

Số: 2056/QĐ-UBND

Quảng Nam, ngày 24 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 45/NQ-HĐND ngày 22/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về hỗ trợ người lao động không giao kết hợp đồng lao động (lao động tự do), một số đối tượng đặc thù khác gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 và hỗ trợ chi phí có liên quan cho các đối tượng cách ly tập trung trên địa bàn tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19;

Căn cứ Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19;

Căn cứ Quyết định số 1956/QĐ-UBND ngày 14/7/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19;

Căn cứ Nghị quyết số 45/NQ-CP ngày 22/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về hỗ trợ người lao động không giao kết hợp đồng lao động (lao động tự do), một số đối tượng đặc thù khác gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 và hỗ trợ chi phí có liên quan cho các đối tượng cách ly tập trung trên địa bàn tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 117/TTr-LĐTĐ ngày 24/7/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 45/NQ-CP ngày 22/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về hỗ trợ người lao động không giao kết hợp đồng lao động (lao động tự do), một số đối tượng đặc thù khác gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 và hỗ trợ chi phí có liên quan cho các đối tượng cách ly tập trung trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Tài chính; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chính phủ (báo cáo);
- Các Bộ, ngành: Tài chính, LĐTĐBXH;
- TT TU, HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Báo Quảng Nam, Đài PT-TH Quảng Nam, Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Chánh, Phó VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, TH, KTTH, KGVX.

G:\Dropbox\CÔNG-2021\QUYET DINH\NQ 68-QĐ23\Quyết định ban hành KH triển khai NQ45HDND.docx

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Văn Tân



KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Nghị quyết số 45 /NQ-CP ngày 22/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về hỗ trợ người lao động không giao kết hợp đồng lao động (lao động tự do), một số đối tượng đặc thù khác gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 và hỗ trợ chi phí có liên quan cho các đối tượng cách ly tập trung trên địa bàn tỉnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2021 của UBND tỉnh Quảng Nam)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Hỗ trợ người lao động không giao kết hợp đồng lao động (*lao động tự do*), một số đối tượng đặc thù khác gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 và hỗ trợ chi phí có liên quan cho các đối tượng cách ly tập trung trên địa bàn tỉnh.

2. Yêu cầu

- Triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ đảm bảo kịp thời, đúng đối tượng, công khai, minh bạch; không để lợi dụng, trục lợi chính sách.
- Xác định rõ và thực hiện nghiêm túc trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị; địa phương liên quan.
- Có phương thức chi hỗ trợ phù hợp, kịp thời, thuận lợi, đảm bảo thực hiện tốt các quy định về phòng, chống dịch COVID-19.

II. NỘI DUNG CHÍNH SÁCH; ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN HỖ TRỢ; HỒ SƠ, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THỰC HIỆN

1. Chính sách hỗ trợ người lao động không giao kết hợp đồng lao động (*lao động tự do*), một số đối tượng đặc thù khác gặp khó khăn do đại dịch COVID-19

a) Đối tượng, điều kiện hỗ trợ

Người lao động không có giao kết hợp đồng lao động (*lao động tự do*) được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Cư trú hợp pháp tại tỉnh Quảng Nam.
- Làm việc hoặc tự tạo việc làm tại các cơ sở dịch vụ, văn hóa, thể dục, thể thao (*bao gồm cả gym, yoga, bida*), du lịch, vui chơi, giải trí, Internet, trò chơi điện tử, rạp chiếu phim, rạp hát, cơ sở làm đẹp, thẩm mỹ, quán cà phê, nhà hàng, quán ăn uống, quán pub, quán bar, karaoke, vũ trường, massage, khu phố đi bộ, chợ đêm, dịch vụ phục vụ bãi tắm biển công cộng, các cơ sở giáo dục, đào tạo, tin học, ngoại ngữ, giáo dục kỹ năng sống... phải tạm dừng hoạt động theo

quyết định của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch bệnh COVID-19 kể từ ngày **01/5/2021** đến hết ngày **31/12/2021** hoặc người lao động làm công việc tự do (*công việc không mang tính ổn định, lâu dài, không có địa điểm cố định*) tại các khu vực trên địa bàn tỉnh bị phong tỏa để phòng, chống dịch bệnh COVID-19 theo quyết định của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền kể từ ngày **01/5/2021** đến hết ngày **31/12/2021** (*trừ việc hạn chế đi lại của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch bệnh COVID-19*).

b) Mức hỗ trợ, phương thức chi trả

- Mức hỗ trợ: Hỗ trợ đối với người lao động bị ngừng việc, mất việc làm với mức 50.000 đồng/người/ngày căn cứ theo thực tế số ngày tạm dừng hoạt động hoặc số ngày phong tỏa theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhưng không quá 2.000.000 đồng/người (*hai triệu đồng y*).

- Phương thức chi trả: Chỉ hỗ trợ một lần cho người lao động không giao kết hợp đồng lao động (*lao động tự do*) theo mức trên.

c) Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện

- Người lao động không giao kết hợp đồng lao động (*lao động tự do*) làm đề nghị hỗ trợ (*theo Mẫu số 01*) gửi UBND cấp xã nơi cư trú hợp pháp.

- Trong 03 ngày làm việc, UBND cấp xã tổ chức rà soát và lập danh sách người lao động đủ điều kiện hỗ trợ với sự tham gia giám sát của đại diện các tổ chức chính trị - xã hội và cộng đồng dân cư; tổng hợp danh sách người lao động đủ điều kiện hỗ trợ gửi UBND cấp huyện (*qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội*).

- Trong thời gian 02 ngày làm việc, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ, kiểm tra, chấm trùng và trình Chủ tịch UBND cấp huyện.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc, Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành Quyết định phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ và chỉ đạo UBND cấp xã chi hỗ trợ cho người lao động. Trường hợp không phê duyệt, Chủ tịch UBND cấp huyện trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày UBND cấp huyện ban hành Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ, UBND cấp xã thực hiện chi tiền hỗ trợ cho người lao động.

2. Hỗ trợ chi phí có liên quan cho các đối tượng cách ly tập trung

a) Điều kiện hỗ trợ

Người cách ly tập trung để phòng, chống dịch bệnh COVID-19 trên địa bàn tỉnh không thuộc đối tượng quy định tại Điều 25, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.

b) Mức hỗ trợ, thời gian hỗ trợ

- Mức hỗ trợ: hỗ trợ chi phí tiền ăn với mức 80.000 đồng/người/ngày cách ly tại các cơ sở do cơ quan nhà nước có thẩm quyền chọn làm nơi cách ly tập trung (ngoài đối tượng thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo được hỗ trợ theo quy định tại điểm b, khoản 5, Điều 1 Nghị quyết số 16/NQ-CP ngày 08/2/2021 của Chính phủ về chi phí cách ly y tế, khám, chữa bệnh và một số chế độ đặc thù trong phòng, chống dịch COVID-19).

- Thời gian hỗ trợ: theo thời gian cách ly tập trung thực tế được cấp có thẩm quyền quyết định.

c) Hồ sơ đề nghị hỗ trợ

- Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đối với người đang thực hiện cách ly tập trung gồm:

+ Danh sách cách ly tập trung đề nghị hỗ trợ theo **Mẫu số 2a** tại Phụ lục ban hành kèm theo Kế hoạch này.

+ Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc cách ly tập trung.

+ Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng sinh, Giấy khai sinh, hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế.

- Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đối với người đã kết thúc cách ly tập trung gồm:

+ Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về cách ly tập trung.

+ Giấy hoàn thành việc cách ly.

+ Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng sinh, Giấy khai sinh, hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế.

+ Biên nhận thu tiền ăn tại cơ sở cách ly đối với người đã kết thúc cách ly tại cơ sở cách ly.

d) Trình tự, thủ tục thực hiện:

d1) Đối với người đang cách ly tập trung: Cơ sở cách ly căn cứ vào hồ sơ theo quy định lập danh sách (theo **Mẫu số 2a** tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này) gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có cơ sở cách ly. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày **31 tháng 3 năm 2022**.

d2) Đối với người đã hoàn thành cách ly tập trung: Người đã hoàn thành cách ly tập trung gửi hồ sơ theo quy định tới Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày **31 tháng 01 năm 2022**.

- Trước ngày 05 và ngày 20 hằng tháng, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, lập danh sách (theo **Mẫu số 2a** tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này) gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trong thời gian 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của cơ sở cách ly hoặc hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ và chỉ đạo thực hiện chi hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp huyện trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Cơ sở cách ly, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm chi trả đầy đủ chế độ hỗ trợ theo danh sách được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt (theo **Mẫu 2b** tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này).

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ

- Nguồn ngân sách địa phương và các nguồn huy động hợp pháp khác.
- UBND các huyện, thị xã, thành phố chủ động sử dụng 50% nguồn dự phòng ngân sách để chi hỗ trợ; đồng thời, tổng hợp, báo cáo, gửi Sở Tài chính thẩm định trình UBND tỉnh xem xét, phân bổ kinh phí.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành, cơ quan, tổ chức có liên quan hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giải quyết hoặc đề xuất, tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết (*trường hợp vượt thẩm quyền*) các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện; phối hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền rộng rãi nội dung Nghị quyết số 45/NQ-HĐND ngày 22/7/2021 của HĐND tỉnh và Kế hoạch này trên địa bàn tỉnh.

- Trên cơ sở văn bản đề nghị của các huyện, thị xã, thành phố; Sở Lao động-Thương binh và Xã hội kiểm tra, tổng hợp, gửi Sở Tài chính để tham mưu UBND tỉnh phân bổ kinh phí thực hiện.

- Theo dõi, đánh giá, định kỳ vào chiều thứ Sáu hằng tuần, ngày 25 hằng tháng hoặc đột xuất tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện về UBND tỉnh, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

2. Sở Tài chính

Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành, cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan tham mưu UBND tỉnh cân đối nguồn và phân bổ nguồn kinh phí để đảm bảo thực hiện các chính sách hỗ trợ trên cơ sở tổng hợp, đề xuất của Sở Lao động -Thương binh và Xã hội; hướng dẫn thực hiện việc thanh, quyết toán kinh phí theo đúng quy định hiện hành.

3. Sở Thông tin và Truyền thông:

Hướng dẫn, chỉ đạo các cơ quan truyền thông tổ chức tuyên truyền, phổ biến rộng rãi nội dung cũng như công tác triển khai thực hiện Nghị quyết số 45/NQ-HĐND và Kế hoạch này trên địa bàn tỉnh.

4. UBND các huyện, thị xã, thành phố

- Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 45/NQ-HĐND của HĐND tỉnh và Kế hoạch này.

- Tổ chức hướng dẫn, thông tin, tuyên truyền, phổ biến rộng rãi chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 45/NQ-CP ngày 22/7/2021 của HĐND tỉnh và Kế hoạch này.

- Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, ban hành Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ cho các đối tượng theo quy định.

- Chủ động sử dụng ngân sách và các nguồn huy động hợp pháp khác (*kết hợp với nguồn kinh phí được phân bổ*) để hỗ trợ kịp thời cho các đối tượng.

- Chỉ đạo Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội, Phòng Tài chính-Kế hoạch, các cơ quan, đơn vị có liên quan, UBND cấp xã triển khai thực hiện kịp thời, hiệu quả các chính sách quy định tại Nghị quyết số 45/NQ-HĐND.

- Đảm bảo trong quá trình triển khai thực hiện các chính sách hỗ trợ không để xảy ra tình trạng lợi dụng, trục lợi chính sách, tham nhũng, tiêu cực.

- Thành lập các Tổ công tác, phân công cán bộ phụ trách địa bàn để kịp thời hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chính sách hỗ trợ.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá và báo cáo kết quả thực hiện trên địa bàn mình phụ trách về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội vào thứ Sáu hằng tuần, trước ngày 25 hằng tháng hoặc đột xuất; trong đó, cần đề xuất các giải pháp cụ thể để tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện tại địa phương.

5. Báo Quảng Nam; Đài Phát thanh - Truyền hình Quảng Nam; Cổng thông tin điện tử tỉnh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Truyền thanh- Truyền hình các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm

Tổ chức thông tin, tuyên truyền Nghị quyết số 45/NQ-HĐND ngày 22/7/2021 của HĐND tỉnh, Kế hoạch này và các nội dung liên quan trên các phương tiện thông tin đại chúng và hệ thống thông tin cơ sở.

6. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, các Hội, đoàn thể tỉnh

Phối hợp triển khai thực hiện và hướng dẫn, chỉ đạo Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các Hội, đoàn thể tỉnh các cấp tổ chức thông tin, tuyên truyền, vận động, giám sát, tham gia thực hiện các chính sách hỗ trợ nhằm đảm bảo kịp thời, công khai, minh bạch, đúng đối tượng theo Nghị quyết số 45/NQ-HĐND của HĐND tỉnh.

Phụ lục

(Kèm theo Kế hoạch kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 24/7/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam)



Mẫu số 01	Đề nghị hỗ trợ
Mẫu số 2a	Danh sách người cách ly tập trung
Mẫu số 2b	Danh sách người cách ly tập trung nhận hỗ trợ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân (xã/phường/thị trấn).....

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

2. Dân tộc: Giới tính:

3. Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

4. Nơi ở hiện tại:

Nơi thường trú:

Điện thoại liên hệ:

II. THÔNG TIN VỀ VIỆC LÀM TRƯỚC KHI MẤT VIỆC LÀM

1. Công việc đang làm ¹:

2. Nơi làm việc ²:

3. Trong thời gian qua, công việc của tôi bị gián đoạn từ ngày / /2021 đến ngày / /2021 do tạm dừng hoạt động để phòng, chống dịch bệnh COVID-19; tổng số ngày bị mất việc làm là:.....ngày ³.

4. Trong thời gian qua, công việc của tôi bị gián đoạn từ ngày / /2021 đến ngày / /2021 do khu vực đang làm việc bị phong tỏa để phòng, chống dịch bệnh COVID-19; tổng số ngày bị phong tỏa là:.....ngày ⁴.

Hiện nay, tôi chưa hưởng các chính sách hỗ trợ khác theo quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19, tôi đề nghị Ủy ban nhân dân xem xét, giải quyết hỗ trợ theo quy định tại Nghị quyết số 45/NQ-HĐND ngày 22/7/2021 của HĐND tỉnh.

Nếu được hỗ trợ, đề nghị thanh toán qua hình thức:

Tài khoản (Tên tài khoản: Số tài khoản: Ngân hàng:)

Bưu điện (Theo địa chỉ nơi ở)

Trực tiếp

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....ngày tháng năm 2020

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Công việc chính người lao động đang làm

2. Ghi tên cơ sở sản xuất, dịch vụ, trường hợp làm việc cho hộ gia đình thì ghi tên, địa chỉ hộ gia đình

3. Đối với người đang làm việc hoặc tự tạo việc làm tại các cơ sở dịch vụ...

4. Đối với người lao động tự do trong các khu vực bị phong tỏa

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ ...

DANH SÁCH NGƯỜI CÁCH LY TẬP TRUNG

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Địa chỉ	Ngày bắt đầu cách ly	Ngày kết thúc cách ly	Số ngày cách ly	Ghi chú
		Nam	Nữ					
1	2	3	4	5	6	7	8	10
1								
2								
...								
	Tổng							

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng..... năm ...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

CƠ QUAN/ ĐƠN VỊ...

Mẫu số 2b

DANH SÁCH NGƯỜI CÁCH LY TẬP TRUNG NHẬN HỖ TRỢ

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Địa chỉ	Ngày bắt đầu cách ly	Ngày kết thúc cách ly	Số ngày cách ly	Số tiền (đồng)	Ký nhận
		Nam	Nữ						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
...									
	Tổng								

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu)

Ghi chú: Cột (10) đối với trường hợp trẻ em không thể ký nhận, bố/mẹ/người giám hộ ký theo tên của người ký nhận và ghi rõ họ tên.