

UBND TỈNH BÌNH PHƯỚC
SỞ LAO ĐỘNG
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

Số: 1184 /SLĐTBXH-LĐVL

Bình Phước, ngày 14 tháng 7 năm 2021

V/v hướng dẫn thực hiện chính sách hỗ trợ theo Quyết định số 1848/QĐ - UBND ngày 14/7/2021 của UBND tỉnh

Kính gửi: UBND các huyện, thị xã, thành phố.

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;

Thực hiện Quyết định số 1848 /QĐ-UBND ngày 14 /7/2021 của UBND tỉnh về việc hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động (lao động tự do) và một số đối tượng đặc thù gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 theo quy định tại điểm 12, Mục II Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ,

Để các chính sách hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động (lao động tự do) và một số đối tượng đặc thù theo quy định tại điểm 12, Mục II, Nghị quyết số 68/NQ-CP của Chính phủ gặp khó khăn do đại dịch COVID -19 trên địa bàn tỉnh được triển khai thực hiện kịp thời, chính xác, hiệu quả. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn về thành phần hồ sơ, trình tự, thủ tục và việc thực hiện chi hỗ trợ các chính sách này, như sau:

1. Thành phần hồ sơ đề nghị hỗ trợ

1.1. Đối với người lao động thuộc đối tượng quy định tại tiết 1.1 Khoản 1 Điều 1 Quyết định số 1848 /QĐ-UBND ngày 14 /7/2021 của UBND tỉnh (gọi tắt là lao động tự do):

a) Giấy đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 1a kèm theo Công văn này có xác nhận của Ban điều hành (thôn, ấp, khu phố...).

b) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu các loại giấy tờ sau:

- Giấy chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân;

- Sổ hộ khẩu hoặc Sổ tạm trú.

1.2. Đối với người lao động thuộc đối tượng quy định tại tiết 1.2 Khoản 1 Điều 1 Quyết định số 1848 /QĐ-UBND ngày 14 /7/2021 của UBND tỉnh (gọi tắt là lao động trong doanh nghiệp, hợp tác xã):

a) Giấy đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 1b kèm theo Công văn này có xác nhận (ký tên, đóng dấu) của Người sử dụng lao động, Công đoàn (nếu có);

b) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu các loại giấy tờ sau:

- Giấy chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân;
- Sổ hộ khẩu hoặc Sổ tạm trú.

2. Trình tự, thủ tục thực hiện:

Bước 1. Người lao động tự do gửi hồ sơ theo hướng dẫn tại Mục 1 Công văn này đến UBND cấp xã nơi cư trú hợp pháp (*Nơi cư trú hợp pháp là nơi ở theo hộ khẩu thường trú hoặc nơi ở có sổ tạm trú do Công an xã, phường, thị trấn cấp*).

Trường hợp, người lao động vừa có Sổ hộ khẩu (thường trú) vừa có Sổ tạm trú thì gửi hồ sơ đến UBND cấp xã nơi đang tạm trú (nơi cấp Sổ tạm trú) để xác nhận tình trạng việc làm và thu nhập, đề nghị hỗ trợ.

Hình thức thực hiện: nộp trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc qua bưu chính.

Bước 2. Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, UBND cấp xã tiến hành thẩm định, tổng hợp và niêm yết danh sách công khai.

Hình thức công khai danh sách: niêm yết tại trụ sở xã, phường, thị trấn; nhà sinh hoạt văn hóa (khu phố, ấp, thôn..), công khai danh sách trên trang điện tử, mạng xã hội của địa phương.

Thời gian công khai : sau khi hoàn thành tổng hợp danh sách đến sau khi kết thúc chi trả 10 ngày.

Trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, UBND cấp xã lập danh sách người đủ điều kiện được hỗ trợ theo Mẫu số 2a đối với lao động thuộc tự do (không bao gồm người bán vé số), Mẫu số 2b đối với người bán vé số và Mẫu số 2c đối với lao động trong doanh nghiệp, hợp tác xã kèm theo Công văn này, trình UBND cấp huyện thông qua Phòng (Nội vụ) Lao động – Thương binh và Xã hội. Lưu ý : ghi nhận đầy đủ số điện thoại của người đề nghị hỗ trợ để liên lạc trong quá trình chi trả.

Bước 3. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị, Phòng (Nội vụ) Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định, trình UBND cấp huyện phê duyệt. Hồ sơ gồm: Tờ trình, dự thảo Quyết định, danh sách.

Bước 4. Trong 02 ngày làm việc, UBND huyện xem xét quyết định phê duyệt danh sách theo Mẫu số 3a, Mẫu số 3b và Mẫu 3c ban hành kèm theo Công văn này và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện hỗ trợ. Trường hợp không hỗ trợ, UBND huyện thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Lưu ý: trước khi phê duyệt danh sách, UBND huyện rà soát, nắm bắt thông tin xã hội đối với danh sách chi hỗ trợ đã được công khai tại bước 2. Trường hợp, có thông tin, dự luận xã hội về đối tượng cần phải xác minh, làm rõ thì loại đối tượng này khỏi danh sách chi trả và xem xét chi hỗ trợ đợt sau nếu đủ điều kiện.

Bước 5. Thông báo về việc chi hỗ trợ: ngay sau khi phê duyệt danh sách, UBND cấp huyện chỉ đạo việc thông báo, gửi danh sách phê duyệt trong trường hợp người lao động đề nghị hỗ trợ tại nơi tạm trú. Địa phương nơi tạm trú thông

báo cho UBND cấp xã nơi người lao động có hộ khẩu thường trú biết thông tin, tránh tình trạng chi trùng hoặc trục lợi chính sách.

Bước 6. Chi hỗ trợ theo hướng dẫn tại mục 3 Công văn này

3. Phương thức thực hiện chi hỗ trợ :

Trên cơ sở hợp đồng nguyên tắc giữa Sở Lao động với Bưu điện tỉnh, Phòng (Nội vụ) LĐT BXH ký hợp đồng với bưu điện huyện tổ chức chi trả.

Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ, UBND cấp huyện chuyển kinh phí chi hỗ trợ cho Phòng (Nội vụ) Lao động – Thương binh xã hội để chi hỗ trợ cho các đối tượng và thanh toán mức phí thực hiện dịch vụ chi trả cho bưu điện theo hợp đồng.

Riêng, đối với đối tượng là người bán lẻ xô số, căn cứ dự toán kinh phí chi hỗ trợ, Công ty TNHH MTV Xô số kiến thiết và Dịch vụ tổng hợp Bình Phước chuyển kinh phí cho Sở Lao động – Thương và Xã hội tạm ứng để chi hỗ trợ. Sở Lao động – Thương và Xã hội chuyển toàn bộ kinh phí này cho Bưu điện tỉnh theo hợp đồng để Bưu điện tổ chức chi trả hỗ trợ.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ, Phòng (Nội vụ) Lao động – Thương binh xã hội chuyển kinh phí, quyết định phê duyệt, danh sách được hỗ trợ (có số điện thoại, cột ký nhận và chữ ký, mộc dấu của Phòng (Nội vụ) Lao động – Thương binh và Xã hội) cùng hồ sơ đề nghị chi hỗ trợ của các đối tượng có tên trong danh sách cho bưu điện để thực hiện việc chi hỗ trợ. Phòng (Nội vụ) LĐT BXH hoặc UBND cấp xã, phường, thị trấn phải lưu giữ bản sao của hồ sơ chi trả để phục vụ công tác quản lý, thanh kiểm tra

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ và hồ sơ được Phòng (Nội vụ) Lao động – Thương binh và Xã hội cung cấp, Bưu điện thực hiện chi hỗ trợ trực tiếp, một lần bằng tiền mặt cho đối tượng theo danh sách phê duyệt.

Đề nghị Bưu điện tỉnh chỉ đạo: Bưu điện huyện, thị xã, thành phố ký kết hợp đồng dịch vụ chi trả cho người được hỗ trợ trên địa bàn tại bưu cục hoặc điểm Bưu điện văn hóa xã, phường, thị trấn; các điểm chi hỗ trợ bố trí vị trí, không gian, và thời gian hợp lý đảm bảo hiệu quả nhiệm vụ phòng chống dịch Covid-19; thông báo thời gian và giấy tờ cá nhân cần mang theo cho các đối tượng khi đến nhận hỗ trợ (*bản chính của một trong các giấy tờ sau để đối chiếu: giấy chứng minh nhân dân, hoặc thẻ căn cước công dân, hoặc sổ hộ khẩu. Trường hợp không đến nhận trực tiếp thì thực hiện ủy quyền theo quy định*). Khi thực hiện chi tiền hỗ trợ phải có chữ ký (sóng) của người nhận hỗ trợ vào danh sách và Giấy cam kết theo mẫu hướng dẫn tại Công văn này.

4. Kiểm tra - giám sát.

4.1. Đề nghị UBND cấp huyện đề xuất Ủy ban MTTQVN huyện chủ trì, phối hợp Liên đoàn cùng cấp và tổ chức đoàn thể khác tại địa phương thành lập các đoàn kiểm tra, giám sát, đánh giá phản biện thông tin, dư luận xã hội từ khâu đầu tiên của quy trình thực hiện đến khi kết thúc chi hỗ trợ chính sách này, đảm bảo

việc chi hỗ trợ đúng người, đúng điều kiện, đúng nguyên tắc và đúng chính sách được hỗ trợ. Kết quả kiểm tra, giám sát, thông tin, dư luận xã hội đề nghị thông tin kịp thời về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội để kịp thời xử lý hoặc tham mưu UBND tỉnh xem xét chỉ đạo.

4.2. Giao Trưởng phòng Phòng (Nội vụ) Lao động – Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện chính sách này theo định kỳ.

Trên đây là nội dung hướng dẫn việc tổ chức thực hiện Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2021 của UBND tỉnh về việc hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động (lao động tự do) và một số đối tượng đặc thù gặp khó khăn do đại dịch Covid-19. Trong quá trình thực hiện có phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị UBND các huyện, thị xã, thành phố phản ánh kịp thời về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội để phối hợp thực hiện hoặc tham mưu UBND tỉnh xem xét chỉ đạo./.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (B/C);
- UBMTTQ tỉnh (giám sát);
- Liên đoàn lao động tỉnh (giám sát);
- Như trên;
- Lưu: VT, LĐVL (G-15).

GIÁM ĐỐC



Huỳnh Thị Thùy Trang

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

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Dành cho người lao động tự do và đối tượng đặc thù)

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

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

- Họ và tên:Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....
- Dân tộc: Giới tính:
- Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số:
Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:
- Nơi ở hiện tại:.....
Nơi thường trú (theo Sổ hộ khẩu):
Nơi tạm trú (theo Sổ tạm trú):
Điện thoại liên hệ:
- Số sổ bảo hiểm xã hội (nếu có): Số thẻ bảo hiểm y tế:.....

II. THÔNG TIN VỀ TÌNH TRẠNG VIỆC LÀM VÀ THU NHẬP

1. Công việc chính¹:

- Nhóm buôn bán nhỏ lẻ: bán hàng rong không có địa điểm cố định, tự buôn bán nhỏ tại chợ, tại nhà
- Nhóm thu gom rác, phế liệu không có địa điểm cố định;
- Nhóm bốc vác, vận chuyển hàng hóa; lái xe 3 gác; lái xe mô tô 2 bánh chở khách; lái xe dịch vụ;
- Nhóm làm việc trong lĩnh vực ăn uống, dịch vụ tiệc cưới, lưu trú, du lịch, khách sạn, quán ăn: phục vụ bàn ăn, đầu bếp, phục vụ bếp, lễ tân, tạp vụ;
- Nhóm làm đẹp, chăm sóc sức khỏe: thợ uốn tóc, cắt tóc, làm móng tay – chân, massage, spa, xoa bóp y học, bấm huyệt, châm cứu;
- Nhóm dịch vụ: thợ xây - phụ hồ, thợ sơn, thợ nhôm – sắt – kính, thợ sửa xe, thợ điện – nước, thợ trang trí nội thất; thợ sửa máy móc, thiết bị;
- Nhóm người lao động làm việc trong các trường học (nấu ăn, bán căn tin), quán karaoke, quán nước giải khát, cửa hàng buôn bán nhỏ lẻ;

Nhóm người lao động làm thuê, làm mướn công việc không cố định;

Bán lẻ xỏ số lưu động.

2. Nơi làm việc ²:

3. Thu nhập bình quân tháng trước khi mất việc làm:..... đồng/tháng

4. Thu nhập hiện nay:đồng/tháng.

Hiện nay, tôi chưa hưởng các chính sách hỗ trợ khác theo quy định tại Nghị quyết số 68/QĐ-TTg ngày 01 tháng 7 năm 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, theo Quyết định sốcủa UBND tỉnh về việc Tôi đề nghị Ủy ban nhân dân xem xét, giải quyết hỗ trợ theo quy định.

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

Tài khoản:

Tên tài khoản:..... Số tài khoản:

Ngân hàng:

Trực tiếp qua Bưu điện (theo Thông báo của bưu điện)

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

**XÁC NHẬN BAN ĐỀ U
HÀNH TỔ/ẤP/KHU PHỐ**

....ngày.....tháng....năm 2021
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Công việc đem lại thu nhập chính cho người lao động.

2. Trường hợp làm việc cho hộ kinh doanh thì ghi tên, địa chỉ hộ kinh doanh.

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

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Nhóm người lao động làm việc trong doanh nghiệp, hợp tác xã không đủ điều kiện hưởng theo quy định tại điểm 4, 5, 6 Mục II Nghị quyết 68/NQ-CP)

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân (xã/phường/thị trấn).....
- (Công ty, doanh nghiệp...).....

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 (theo Sổ hộ khẩu):
- Nơi tạm trú (theo Sổ tạm trú):
- Điện thoại liên hệ:

II. THÔNG TIN VỀ TÌNH TRẠNG VIỆC LÀM VÀ THU NHẬP

1. Công việc chính¹:
2. Nơi làm việc ²:.....
3. Loại hợp đồng lao động (nếu có) :
4. Thời điểm bắt đầu tạm hoãn/ngừng việc/mất việc :
5. Thời gian tạm hoãn/ngừng việc :

Hiện nay, tôi chưa hưởng các chính sách hỗ trợ khác theo quy định tại Nghị quyết số 68/QĐ-TTg ngày 01 tháng 7 năm 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, theo Quyết định số/QĐ-UBND ngày ... /7/2021 của UBND tỉnh.

Tôi đề nghị Ủy ban nhân dân xem xét, giải quyết hỗ trợ theo quy định.

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

Tài khoản:

Tên tài khoản:..... Số tài khoản:
Ngân hàng:

Trực tiếp qua Bưu điện (theo Thông báo của bưu điện)

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

**XÁC NHẬN CỦA DOANH
NGHIỆP, CƠ SỞ SXKD**
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA
CÔNG ĐOÀN (nếu có)**
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ
tên)

.....ngày.....tháng....năm
2021
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

GIẤY CAM KẾT

Kính gửi: UBND xã/phường/thị trấn:

Tôi tên:

Sinh ngày:

CMND/CCCD số: Cấp ngày: Tại:

Địa chỉ thường trú/tạm trú:

Chỗ ở hiện nay:

Điện thoại:

Ngày tháng năm 2021, tôi có làm đề nghị hưởng chế độ hỗ trợ do bị mất việc làm do ảnh hưởng của dịch COVID-19 tại (1).....

Nay, tôi cam kết ngoài chế độ được hỗ trợ tại (1).....
tôi chưa/không làm hồ sơ đề nghị hỗ trợ tại địa phương khác. Nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

..... ngày tháng năm 2021

NGƯỜI CAM KẾT

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: người được nhận hỗ trợ nộp giấy này cho cho Bưu điện khi nhận tiền.

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TỰ DO (KHÔNG BAO GỒM NGƯỜI BÁN VÉ SỐ)
ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ DO ẢNH HƯỞNG BỞI DỊCH COVID-19 TRÊN ĐỊA BÀN CẤP XÃ**

(Kèm theo Tờ trình số: /TT-UBND ngày / /2021 của UBND xã)

TT	Họ và tên	Năm sinh		Số CMTV/ Thẻ CCCD	Hộ khẩu thường trú	Tạm trú	Điện thoại liên hệ	Thời điểm mất việc làm (ngày tháng năm)	Số ngày mất việc làm (ngày)	Thông tin về việc làm và thu nhập chính trước khi mất việc làm								Số tiền hỗ trợ (đồng)	Tài khoản của NLD nhận hỗ trợ (Tên TK, số TK, ngân hàng)	Ghi chú
		Nam	Nữ							Nhóm buôn bán nhỏ lẻ	Nhóm thu gom rác, phế liệu	Nhóm bóc vác, vận hàng chuyên xe	Nhóm làm việc trong lĩnh vực ăn uống, lưu trú, du lịch	Nhóm làm đẹp, chăm sóc sức khỏe	Nhóm dịch vụ	NLD làm việc trong các trường học, karaoke nước giải khát, buôn bán nhỏ lẻ	NLD làm thuê, làm mướn công việc không cố định			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
I Thôn, ấp, khu phố A																				
1																				
2																				
3																				
II Thôn, ấp, khu phố B																				
1																				
2																				
3																				
										Tổng										

Bảng chữ:

Người tổng hợp danh sách

UBND XÃ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**DANH SÁCH NGƯỜI BÁN VÉ SỔ ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ DO ẢNH HƯỞNG
DỊCH COVID-19 TRÊN ĐỊA BÀN CẤP XÃ**

(Kèm theo Tờ trình số: /TT-UBND ngày / /2021 của UBND xã)

TT	Họ và tên	Năm sinh		Số CM/T/ Thẻ CCCD	Hộ khẩu thường trú	Tạm trú	Điện thoại liên hệ	Thời điểm mất việc làm (ngày tháng năm)	Số ngày mất việc làm (ngày)	Số tiền hỗ trợ (đồng)	Tài khoản của NLD nhận hỗ trợ (Tên TK, số TK, ngân)	Ghi chú
		Nam	Nữ									
1	2	3	4	5		6	7	8	9	19	20	21
I Thôn, ấp, khu phố A												
1												
2												
3												
II Thôn, ấp, khu phố B												
1												
2												
3												
Tổng												

Bảng chú:

Người tổng hợp danh sách

UBND XÃ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG LÀM VIỆC TRONG CÁC DOANH NGHIỆP, HTX KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN
HƯỞNG HỖ TRỢ THEO NGHỊ QUYẾT SỐ 68/NQ-CP TRÊN ĐỊA BÀN CẤP XÃ**
(Kèm theo Tờ trình số: /TT-UBND ngày / /2021 của UBND xã)

TT	Họ và tên	Năm sinh		Số CMT/ Thẻ CCCD	Hộ khẩu thường trú	Tạm trú	Điện thoại liên hệ	Loại hợp đồng lao động (nếu có)	Thời điểm bắt việc làm (ngày tháng năm)	Số ngày làm việc (ngày)	Số tiền hỗ trợ (đồng)	Tài khoản của NLD nhận hỗ trợ (Tên TK, số)	Ghi chú
		Nam	Nữ										
1	2	3	4	5		6	7		8	9	19	20	21
I Thôn, ấp, khu phố A													
1													
2													
3													
II Thôn, ấp, khu phố B													
1													
2													
3													
Tổng													

Bảng chữ:

Người tổng hợp danh sách

UBND CẤP XÃ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG LÀM VIỆC TRONG CÁC DOANH NGHIỆP, HTX
ĐƯỢC HỖ TRỢ DO ẢNH HƯỞNG DỊCH COVID-19 TRÊN ĐỊA BÀN BÀN CẤP HUYỆN**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2021 của UBND huyện)

TT	Họ và tên	Nam sinh	Nữ	Số CMT/ Thẻ CCCD	Hộ khẩu thường trú	Tạm trú	Điện thoại liên hệ	Loại hợp đồng lao động (nếu có)	Thời điểm mất việc làm (ngày tháng)	Số ngày mất việc làm (ngày)	Số tiền hỗ trợ (đồng)	Tài khoản của NLD nhận hỗ trợ (Tên TK, số)	Chữ ký của người được hỗ trợ
1	2	3	4	5		6	7		8	9	19	20	21
I Xã A													
1													
2													
3													
II Xã B													
1													
2													
3													
Tổng													

Bảng chú:

Công chức tổng hợp danh sách

Trưởng Phòng (Nội vụ) LDTBXH
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG BÁN VÉ SỔ ĐƯỢC HỖ TRỢ DO ẢNH HƯỞNG
BỞI DỊCH COVID-19 TRÊN ĐỊA BÀN CẤP HUYỆN**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2021 của UBND huyện)

TT	Họ và tên	Năm sinh		Số CMT/ Thẻ CCCD	Hộ khẩu thường trú	Tạm trú	Điện thoại liên hệ	Thời điểm mất việc làm (ngày tháng)	Số ngày mất việc làm (ngày)	Số tiền hỗ trợ (đồng)	Tài khoản của NLD nhận hỗ trợ (Tên TK, số	Chữ ký của người được hỗ trợ
		Nam	Nữ									
1	2	3	4	5		6	7	8	9	19	20	21
I Xã A												
1												
2												
3												
II Xã B												
1												
2												
3												
Tổng												

Bảng chữ:

Công chức tổng hợp danh sách

Trưởng Phòng (Nội vụ) LĐTBXH
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TỰ DO
ĐƯỢC HỖ TRỢ DO ẢNH HƯỞNG BỞI DỊCH COVID-19 TRÊN ĐỊA BÀN CẤP HUYỆN**
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2021 của UBND huyện)

TT	Họ và tên	Năm sinh		Số CMT/ Thẻ CCCD	Hộ khẩu thường trú	Tạm trú	Điện thoại liên hệ	Thời điểm mất việc làm (ngày/tháng năm)	Số ngày mất việc làm (ngày)	Nhóm								Số tiền hỗ trợ (đồng)	Chữ ký của người được hỗ trợ
		Nam	Nữ							Nhóm bán nhỏ lẻ	Nhóm thu gom rác, phế liệu	Nhóm bóc vác, vận chuyển hàng hóa, lái xe	Nhóm làm việc trong lĩnh vực ăn uống, lưu trú, du lịch	Nhóm làm đẹp, chăm sóc sức khỏe	Nhóm dịch vụ	NLD làm việc trong các trường học, karaoke nước giải khát, bán bán nhỏ lẻ	NLD làm thuế, làm mướn công việc không có định		
1	2	3	4	5		6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
I Xã A																			
1																			
2																			
3																			
II Xã B																			
1																			
2																			
3																			
Tổng																			

Bảng chữ:

Công chức tổng hợp danh sách

Trưởng Phòng (Nội vụ) LPTBXH
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)