

Số: 6696/QĐ-TLĐ

Hà Nội, ngày 16 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ
đoàn viên công đoàn, người lao động bị giảm thời gian làm việc,
chấm dứt hợp đồng lao động do doanh nghiệp bị cắt, giảm đơn hàng**

ĐOÀN CHỦ TỊCH TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM

Căn cứ Luật Công đoàn năm 2012;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước năm 2015;

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Nghị định 191/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết về tài chính Công đoàn;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-ĐCT ngày 16 tháng 01 năm 2023 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc hỗ trợ đoàn viên công đoàn, người lao động bị giảm thời gian làm việc, chấm dứt hợp đồng lao động do doanh nghiệp bị cắt, giảm đơn hàng;

Xét đề nghị của Ban Quan hệ Lao động, Ban Tài chính Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Quy định về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ đoàn viên công đoàn, người lao động bị giảm thời gian làm việc, chấm dứt hợp đồng lao động do doanh nghiệp bị cắt, giảm đơn hàng.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

2. Các ban, Văn phòng Ủy ban Kiểm tra, Văn phòng Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam; các đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam; các Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố; Công đoàn ngành Trung ương và tương đương; Công đoàn Tổng Công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương;
- Thủ tướng Chính phủ;
- Ban Dân vận Trung ương;
- Ủy ban Xã hội của Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ LĐTB&XH;
- BHXH Việt Nam;
- Các đ/c Ủy viên ĐCT TLĐ;
- Các ban, đơn vị trực thuộc TLĐ;
- Các LĐLĐ tỉnh, TP;
- Các CĐ ngành trung ương và tương đương, CĐ TCT trực thuộc TLĐ;
- Báo Lao động; Công TTĐT TLĐ;
- Lưu: VT, QHLD.

**TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phan Văn Anh

Hà Nội, ngày 16 tháng 01 năm 2023

QUY ĐỊNH

**Về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ đoàn viên công đoàn,
người lao động bị giảm thời gian làm việc, chấm dứt hợp đồng lao động
do doanh nghiệp bị cắt, giảm đơn hàng**
(Kèm theo Quyết định số 6696/QĐ-TLĐ ngày 16 tháng 01 năm 2023)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ đoàn viên công đoàn (đoàn viên), người lao động bị giảm thời gian làm việc, bị ngừng việc, phải tạm hoãn hợp đồng lao động, phải nghỉ việc không hưởng lương, bị chấm dứt hợp đồng lao động do doanh nghiệp, hợp tác xã (sau đây gọi tắt là doanh nghiệp) bị cắt, giảm đơn hàng trong thời gian từ ngày 01 tháng 10 năm 2022 đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2023.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Đoàn viên, người lao động làm việc theo hợp đồng lao động tại doanh nghiệp có đóng kinh phí công đoàn trước ngày 30 tháng 9 năm 2022.
- Các doanh nghiệp có đóng kinh phí công đoàn trước ngày 30 tháng 9 năm 2022 bị cắt, giảm đơn hàng trong thời gian từ ngày 01 tháng 10 năm 2022 đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2023.
- Công đoàn cơ sở, công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố; Công đoàn ngành Trung ương và tương đương; Công đoàn Tổng Công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.
- Văn phòng, Văn phòng Ủy ban kiểm tra, các ban của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, các đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Điều 3. Nguyên tắc hỗ trợ

1. Với mỗi trường hợp, người lao động được chi trả hỗ trợ một lần bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản.
2. Trường hợp đoàn viên, người lao động đủ điều kiện hưởng nhiều chính sách hỗ trợ khác nhau theo Quy định này thì chỉ được hưởng chính sách có mức hỗ trợ cao nhất.
3. Trường hợp đoàn viên, người lao động đã được hưởng chính sách hỗ trợ ở mức thấp, sau đó chuyển thành đối tượng được hỗ trợ ở mức cao hơn theo Quy định này thì được hưởng tiếp phần chênh lệch giữa 2 mức hỗ trợ.
4. Trường hợp đoàn viên, người lao động đủ điều kiện hưởng hỗ trợ theo Quy định này nhưng đã được hưởng hỗ trợ tương tự từ các cấp công đoàn trước ngày Quy định này có hiệu lực với mức thấp hơn theo Quy định này thì được hưởng tiếp phần chênh lệch giữa 02 chính sách hỗ trợ.

5. Tổng số tiền mà đoàn viên, người lao động hưởng hỗ trợ theo Quy định này tối đa bằng mức hỗ trợ của chính sách cao nhất.

6. Nghiêm cấm các tổ chức, cá nhân có các hành vi lợi dụng việc hỗ trợ theo Quy định này để trục lợi. Nếu có hành vi vi phạm, căn cứ tính chất, mức độ vi phạm sẽ phải bồi thường và xem xét xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Kinh phí hỗ trợ

Kinh phí thực hiện hỗ trợ đoàn viên, người lao động được chi từ nguồn tài chính của công đoàn cấp trên cơ sở như sau:

1. Giao công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở thực hiện chi từ nguồn kinh phí dự phòng và sử dụng quỹ hoạt động thường xuyên hiện có; trường hợp công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở không cân đối được nguồn thì Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố; Công đoàn ngành Trung ương và tương đương; Công đoàn Tổng Công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam thực hiện cấp bù cho công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

2. Các Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố; Công đoàn ngành Trung ương và tương đương; Công đoàn Tổng Công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam có số dư quỹ hoạt động thường xuyên tại cấp 2 và cấp 3 đến thời điểm chi hỗ trợ dưới 15 tỷ đồng, báo cáo Thường trực Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam xem xét hỗ trợ.

Chương II

HỖ TRỢ ĐOÀN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG BỊ GIẢM THỜI GIAN LÀM VIỆC, NGỪNG VIỆC

Điều 5. Đối tượng hỗ trợ

Đoàn viên, người lao động làm việc theo hợp đồng lao động tại doanh nghiệp có đóng kinh phí công đoàn trước ngày 30 tháng 9 năm 2022 bị giảm thời gian làm việc, ngừng việc do doanh nghiệp bị cắt, giảm đơn hàng.

Điều 6. Điều kiện hỗ trợ

Đoàn viên, người lao động quy định tại Điều 5 được hỗ trợ khi đủ các điều kiện sau:

1. Bị giảm thời gian làm việc hàng ngày hoặc giảm số ngày làm việc trong tuần hoặc trong tháng (trừ trường hợp giảm thời gian làm thêm giờ) hoặc bị ngừng việc theo khoản 3 Điều 99 Bộ luật Lao động từ 14 ngày trở lên.

2. Thu nhập của một tháng bất kỳ bằng hoặc thấp hơn mức lương tối thiểu vùng theo quy định tại Nghị định số 38/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động.

3. Thời gian bị giảm giờ làm việc, ngừng việc từ ngày 01 tháng 10 năm 2022 đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2023.

Điều 7. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

1. Mức hỗ trợ

a) Người lao động là đoàn viên; người lao động không là đoàn viên nhưng là nữ từ đủ 35 tuổi trở lên, là nữ đang mang thai, người lao động đang nuôi con

để hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 6 tuổi (chỉ hỗ trợ cho 01 người là mẹ hoặc cha hoặc người chăm sóc thay thế trẻ em): 1.000.000 đồng/người.

b) Người lao động không là đoàn viên: 700.000 đồng/người.

2. Phương thức chi trả: Trả 01 lần, bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản.

Điều 8. Hồ sơ đề nghị

1. Danh sách đoàn viên, người lao động bị giảm thời gian làm việc, ngừng việc do doanh nghiệp bị cắt, giảm đơn hàng có xác nhận của công đoàn cơ sở và người sử dụng lao động (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này).

2. Bản sao các văn bản, phương án, quyết định sắp xếp lại thời gian làm việc, sản xuất kinh doanh, giảm giờ làm việc hàng ngày, hàng tuần, hàng tháng do doanh nghiệp bị cắt, giảm đơn hàng.

3. Trường hợp người lao động không là đoàn viên nhưng là nữ đang mang thai, người lao động đang nuôi con để hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 6 tuổi thì bổ sung thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy tờ chứng minh người lao động đang mang thai; Giấy khai sinh hoặc Giấy chứng sinh của trẻ em; Giấy chứng nhận nuôi con nuôi; Quyết định giao, nhận chăm sóc thay thế trẻ em của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 9. Trình tự, thủ tục thực hiện

1. Trước ngày 15 hằng tháng, công đoàn cơ sở rà soát, đề nghị người sử dụng lao động phối hợp tổng hợp danh sách đoàn viên, người lao động đủ điều kiện hưởng hỗ trợ, gửi hồ sơ đề nghị tới công đoàn cấp trên trực tiếp. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2023.

Đối với doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn cơ sở thì Liên đoàn Lao động quận, huyện, thị xã, thành phố, công đoàn ngành địa phương và tương đương, công đoàn các khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế (sau đây gọi tắt là công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở) đề nghị, phối hợp với người sử dụng lao động lập danh sách người lao động đủ điều kiện hưởng hỗ trợ và thu thập hồ sơ theo Điều 8 Quy định này.

2. Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở thẩm định, trình Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành Trung ương, Công đoàn Tổng Công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (sau đây gọi tắt là Công đoàn cấp tỉnh).

Trường hợp công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn cấp tỉnh thì Công đoàn cấp tỉnh có trách nhiệm thẩm định.

3. Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Công đoàn cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này); chỉ đạo công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở chuyển kinh phí hỗ trợ hoặc trực tiếp chuyển kinh phí hỗ trợ về tài khoản của công đoàn cơ sở hoặc chỉ đạo công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở phối hợp với doanh nghiệp (nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở) để chi hỗ trợ cho đoàn viên, người lao động. Trường hợp không phê duyệt, Công đoàn cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4. Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ, công đoàn cơ sở, công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, công đoàn cấp tỉnh phối hợp với người sử dụng lao động thực hiện chi hỗ trợ cho đoàn viên, người lao động.

5. Trong 07 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc chi hỗ trợ cho đoàn viên, người lao động, công đoàn cơ sở gửi danh sách ký nhận hỗ trợ của đoàn viên, người lao động (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này) hoặc chứng từ chứng minh đã chuyển khoản tiền hỗ trợ cho đoàn viên, người lao động (trường hợp đoàn viên, người lao động không trực tiếp nhận tiền mặt) và gửi công đoàn cấp trên trực tiếp.

Đối với doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn cơ sở thì công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở lập danh sách ký nhận hỗ trợ của người lao động hoặc chứng từ chứng minh đã chuyển khoản tiền hỗ trợ cho người lao động (trường hợp người lao động không trực tiếp nhận tiền mặt) và lưu chứng từ theo quy định.

Chương III

HỖ TRỢ ĐOÀN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG

TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC

KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG

Điều 10. Đối tượng hỗ trợ

Đoàn viên, người lao động làm việc theo hợp đồng lao động tại doanh nghiệp có đóng kinh phí công đoàn trước ngày 30 tháng 9 năm 2022 phải tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương do doanh nghiệp bị cắt, giảm đơn hàng.

Điều 11. Điều kiện hỗ trợ

Đoàn viên, người lao động quy định tại Điều 10 được hỗ trợ khi đủ các điều kiện sau:

1. Tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương trong thời hạn của hợp đồng lao động từ 30 ngày liên tục trở lên do doanh nghiệp bị cắt, giảm đơn hàng (trừ trường hợp đoàn viên, người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương vì lý do cá nhân).

2. Thời gian tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ ngày 01 tháng 10 năm 2022 đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2023.

3. Thời điểm bắt đầu tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ ngày 01 tháng 10 năm 2022 đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2023.

Điều 12. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

1. Mức hỗ trợ

a) Người lao động là đoàn viên; người lao động không là đoàn viên nhưng là nữ từ đủ 35 tuổi trở lên, là nữ đang mang thai, người lao động đang nuôi con đẻ hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 6 tuổi (chỉ hỗ trợ cho 01 người là mẹ hoặc cha hoặc người chăm sóc thay thế trẻ em): 2.000.000 đồng/người.

- b) Người lao động không là đoàn viên: 1.400.000 đồng/người.
2. Phương thức chi trả: Trả 01 lần, bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản.

Điều 13. Hồ sơ đề nghị

1. Danh sách đoàn viên, người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương do doanh nghiệp bị cắt, giảm đơn hàng (theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này).
2. Bản sao văn bản thỏa thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương của đoàn viên, người lao động.
3. Bản sao các văn bản, phương án, quyết định sắp xếp việc làm, sản xuất kinh doanh do doanh nghiệp bị cắt, giảm đơn hàng dẫn đến phải tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương với đoàn viên, người lao động.
4. Trường hợp người lao động không là đoàn viên nhưng là nữ đang mang thai, người lao động đang nuôi con đẻ hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 6 tuổi thì bổ sung thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy tờ chứng minh người lao động đang mang thai; Giấy khai sinh hoặc Giấy chứng sinh của trẻ em; Giấy chứng nhận nuôi con nuôi; Quyết định giao, nhận chăm sóc thay thế trẻ em của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 14. Trình tự, thủ tục thực hiện

1. Trước ngày 15 hằng tháng, công đoàn cơ sở rà soát, đề nghị người sử dụng lao động phối hợp tổng hợp danh sách đoàn viên, người lao động đủ điều kiện hưởng hỗ trợ, gửi hồ sơ đề nghị tới công đoàn cấp trên trực tiếp. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2023.

Đối với doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn cơ sở thì công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở đề nghị, phối hợp với người sử dụng lao động tổng hợp danh sách người lao động đủ điều kiện hưởng hỗ trợ và thu thập hồ sơ theo Điều 13 Quy định này.

2. Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở thẩm định, trình Công đoàn cấp tỉnh.

Trường hợp công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn cấp tỉnh thì Công đoàn cấp tỉnh có trách nhiệm thẩm định.

3. Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Công đoàn cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này); chỉ đạo công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở chuyển kinh phí hỗ trợ hoặc trực tiếp chuyển kinh phí hỗ trợ về tài khoản của công đoàn cơ sở hoặc chỉ đạo công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở phối hợp với doanh nghiệp (nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở) để chi hỗ trợ cho đoàn viên, người lao động. Trường hợp không phê duyệt, Công đoàn cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4. Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ, công đoàn cơ sở, công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, công đoàn cấp tỉnh phối hợp với người sử dụng lao động thực hiện chi hỗ trợ cho đoàn viên, người lao động.

5. Trong 07 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc chi hỗ trợ cho đoàn viên, người lao động, công đoàn cơ sở gửi danh sách ký nhận hỗ trợ của đoàn viên, người lao động (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định

này) hoặc chứng từ chứng minh đã chuyển khoản tiền hỗ trợ cho đoàn viên, người lao động (trường hợp đoàn viên, người lao động không trực tiếp nhận tiền mặt) và gửi công đoàn cấp trên trực tiếp.

Đối với doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn cơ sở thì công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở lập danh sách ký nhận hỗ trợ của người lao động hoặc chứng từ chứng minh đã chuyển khoản tiền hỗ trợ cho người lao động (trường hợp người lao động không trực tiếp nhận tiền mặt) và lưu chứng từ theo quy định.

Chương IV

HỖ TRỢ ĐOÀN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG BỊ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG NHƯNG KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

Điều 15. Đối tượng hỗ trợ

Đoàn viên, người lao động làm việc theo hợp đồng lao động tại doanh nghiệp có đóng kinh phí công đoàn trước ngày 30 tháng 9 năm 2022 bị chấm dứt hợp đồng lao động do doanh nghiệp bị cắt, giảm đơn hàng nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Điều 16. Điều kiện hỗ trợ

Đoàn viên, người lao động quy định tại Điều 15 được hỗ trợ khi đủ các điều kiện sau:

1. Chấm dứt hợp đồng lao động trong thời gian từ ngày 01 tháng 10 năm 2022 đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2023, trừ trường hợp người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật; bị xử lý kỷ luật sa thải; thỏa thuận nội dung thử việc ghi trong hợp đồng lao động mà thử việc không đạt yêu cầu hoặc một bên hủy bỏ thỏa thuận thử việc; hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hằng tháng.

2. Không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Điều 17. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

1. Mức hỗ trợ

a) Người lao động là đoàn viên; người lao động không là đoàn viên nhưng là nữ từ đủ 35 tuổi trở lên, là nữ đang mang thai, người lao động đang nuôi con đẻ hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 6 tuổi (chỉ hỗ trợ cho 01 người là mẹ hoặc cha hoặc người chăm sóc thay thế trẻ em): 3.000.000 đồng/người.

b) Người lao động không là đoàn viên: 2.100.000 đồng/người.

2. Phương thức chi trả: Trả 01 lần, bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản.

Điều 18. Hồ sơ đề nghị

1. Đề nghị hỗ trợ của đoàn viên, người lao động (theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này).

2. Bản sao một trong các giấy tờ sau:

a) Hợp đồng lao động đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động.

b) Quyết định thôi việc.

c) Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động.

3. Bản sao Sổ bảo hiểm xã hội hoặc xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về việc tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc và bảo hiểm thất nghiệp.

4. Bản sao các văn bản, phương án, quyết định sắp xếp việc làm, sản xuất kinh doanh của người sử dụng lao động dẫn đến chấm dứt hợp đồng lao động với đoàn viên, người lao động (nếu có).

5. Trường hợp người lao động không là đoàn viên nhưng là nữ đang mang thai, người lao động đang nuôi con đẻ hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 6 tuổi thì bổ sung thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy tờ chứng minh người lao động đang mang thai; Giấy khai sinh hoặc Giấy chứng sinh của trẻ em; Giấy chứng nhận nuôi con nuôi; Quyết định giao, nhận chăm sóc thay thế trẻ em của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 19. Trình tự, thủ tục thực hiện

1. Đoàn viên, người lao động có nhu cầu hưởng hỗ trợ gửi hồ sơ đến công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở hoặc Công đoàn cấp tỉnh nơi đoàn viên, người lao động cư trú (thường trú hoặc tạm trú) hoặc nơi đoàn viên, người lao động chấm dứt hợp đồng lao động.

Công đoàn nơi tiếp nhận hồ sơ của đoàn viên, người lao động kiểm tra, hướng dẫn đoàn viên, người lao động nộp hồ sơ theo Điều 18 Quy định này; lập biên bản nhận hồ sơ của đoàn viên, người lao động (theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này)

Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2023.

2. Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của đoàn viên, người lao động, công đoàn tiếp nhận hồ sơ gửi hồ sơ tới Công đoàn cấp tỉnh nơi đoàn viên, người lao động chấm dứt hợp đồng lao động.

3. Trong 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ của đoàn viên, người lao động, Công đoàn cấp tỉnh nơi đoàn viên, người lao động chấm dứt hợp đồng lao động thu thập các văn bản, tài liệu cần thiết liên quan đến đoàn viên, người lao động (nếu có thể), thẩm định (hoặc chỉ đạo công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở thực hiện) và ban hành quyết định phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này); chỉ đạo công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở nơi doanh nghiệp chấm dứt hợp đồng lao động chuyển kinh phí hỗ trợ hoặc trực tiếp chuyển kinh phí hỗ trợ tới đoàn viên, người lao động trong 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt. Trường hợp không phê duyệt, Công đoàn cấp tỉnh nơi đoàn viên, người lao động chấm dứt hợp đồng lao động thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do với đoàn viên, người lao động.

4. Trong 07 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc chi hỗ trợ cho đoàn viên, người lao động, công đoàn chi hỗ trợ lập danh sách ký nhận hỗ trợ của đoàn viên, người lao động (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này) hoặc tập hợp chứng từ chứng minh đã chuyển tiền hỗ trợ cho đoàn viên, người lao động (trường hợp đoàn viên, người lao động không trực tiếp nhận tiền mặt) và lưu theo quy định.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Tổ chức thực hiện

1. Các ban, Văn phòng, Văn phòng Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam căn cứ chức năng, nhiệm vụ tham mưu hướng dẫn, hỗ trợ các cấp công đoàn tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

2. Giao Ban Quan hệ Lao động Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam là đầu mối tham mưu, theo dõi, hướng dẫn, tổng hợp, cập nhật báo cáo kết quả thực hiện hỗ trợ đoàn viên, người lao động theo Quy định này.

3. Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành Trung ương và tương đương, Công đoàn Tổng Công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này; thực hiện giám sát, kiểm tra quá trình thực hiện của các cấp công đoàn; thực hiện hậu kiểm theo quy định hoặc trong trường hợp cần thiết; ngày 25 hằng tháng gửi báo cáo kết quả thực hiện về Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (qua Ban Quan hệ Lao động) để tổng hợp (theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này).

4. Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn ủy ban kiểm tra công đoàn các cấp kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện Quy định này; tiến hành giám sát, kiểm tra việc tổ chức thực hiện ở một số địa phương, đơn vị. 

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương;
- Thủ tướng Chính phủ;
- Ban Dân vận Trung ương;
- Ủy ban Xã hội của Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ LĐTB&XH;
- BHXH Việt Nam;
- Các đ/c Ủy viên ĐCT TLĐ;
- Các ban, đơn vị trực thuộc TLĐ;
- Các LĐLĐ tỉnh, TP;
- Các CĐ ngành trung ương và tương đương, CĐ TCT trực thuộc TLĐ;
- Báo Lao động; Cổng TTĐT TLĐ;
- Lưu: VT, QHLD. 

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Phan Văn Anh

CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN
CĐCS CÔNG TY....¹

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

DANH SÁCH

Đoàn viên, người lao động giảm giờ làm, ngừng việc
(Từ ngày đến ngày)²

Kính gửi: Liên đoàn Lao động quận/huyện...³

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

1. Tên người sử dụng lao động:
2. Mã số thuế/đăng ký kinh doanh:
3. Địa chỉ:
4. Ngành nghề kinh doanh:
5. Loại hình doanh nghiệp:
6. Quốc gia đầu tư:
7. Thị trường tiêu thụ sản phẩm chính:
8. Tổng số lao động hiện có:
9. Đóng kinh phí công đoàn tính đến trước ngày 30/9/2022 (đã đóng hay chưa đóng, thời gian đóng gần nhất, nợ hay không nợ, số tiền bao nhiêu):
10. Tài khoản của người sử dụng lao động (ghi trong trường hợp chưa thành lập CĐCS):

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ CĐCS

1. Tên CĐCS:
2. Tổng số đoàn viên công đoàn:
3. Tài khoản của CĐCS:

III. DANH SÁCH ĐOÀN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIẢM GIỜ LÀM VIỆC, NGỪNG VIỆC

TT	Họ và tên	Năm sinh		Phòng, ban, phân xưởng làm việc	Thời hạn của hợp đồng lao động (từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	Số sổ bảo hiểm xã hội (nếu có)	Thời gian giảm giờ làm việc, ngừng việc (từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	Tháng có thu nhập bằng hoặc dưới mức lương tối thiểu vùng		Số CMND /CCCD	Số tiền đề nghị hỗ trợ (đồng)	Ghi chú
		Nữ	Nam					Tháng/năm	Số tiền (đồng)			
I	Đoàn viên											
1	Nguyễn Thị A	1989		Chuyên I	01/01/2021 – 01/01/2023	1234	01/9/2022 – nay	10/2022	4.100.000	1234	1.000.000	
2												
II	Người lao động											
1	Nguyễn Văn B		1990	Cỗ 2	01/01/2021 – 01/01/2023	1234	01/9/2022 – nay	11/2022	4.100.000	1234	700.000	
2												
Cộng		100	50								130.000.000	

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ: Một trăm ba mươi triệu đồng)

IV. DANH SÁCH ĐOÀN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIẢM GIỜ LÀM VIỆC, NGỪNG VIỆC VÀ LÀ NỮ TỪ ĐỦ 35 TUỔI TRỞ LÊN

TT	Họ và tên	Thứ tự tại mục III	Số CMND/CCCD	Số tiền đề nghị hỗ trợ (đồng)	Ghi chú
1	Nguyễn Thị A	I/1	1234	1.000.000	
2					
...					
Cộng				30.000.000	

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ: Ba mươi triệu đồng)

V. DANH SÁCH ĐOÀN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIẢM GIỜ LÀM VIỆC, NGỪNG VIỆC VÀ ĐANG MANG THAI

TT	Họ và tên	Thứ tự tại mục III	Số CMND/CCCD	Số tiền đề nghị hỗ trợ (đồng)	Ghi chú
1	Nguyễn Thị A	I/1	1234	1.000.000	
2					
...					
Cộng				30.000.000	

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ: Ba mươi triệu đồng)

VI. DANH SÁCH ĐOÀN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIẢM GIỜ LÀM VIỆC, NGỪNG VIỆC VÀ ĐANG NUÔI CON ĐỂ HOẶC CON NUÔI HOẶC CHĂM SÓC THAY THẾ TRẺ EM

TT	Họ và tên	Thứ tự tại mục III	Thông tin về con và vợ hoặc chồng				Số CMND/CCCD	Số tiền đề nghị hỗ trợ (đồng)	Ghi chú
			Họ và tên trẻ em chưa đủ 6 tuổi	Ngày tháng năm sinh của trẻ em	Họ và tên vợ hoặc chồng (ở cột 2)	Số CMT/thẻ căn cước công dân của vợ hoặc chồng			
1	Nguyễn Văn B	II/1	Nguyễn Văn D	11/01/2021	Nguyễn Thị H	1234	1234	1.000.000	
2									
...									
Cộng								20.000.000	

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ: Hai mươi triệu đồng)

Ngàytháng....năm....
TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH
(Ký tên và đóng dấu)

Ngàytháng....năm....
ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký tên và đóng dấu)

**TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG
VIỆT NAM**

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

LĐLĐ TỈNH, THÀNH PHỐ...¹
Số: /QĐ-

....., ngày tháng năm 202....

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ đoàn viên công đoàn,
người lao động bị giảm giờ làm, chấm dứt hợp đồng lao động**

BAN THƯỜNG VỤ LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG.....

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-TLĐ ngày tháng năm 202... của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam Quy định về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ đoàn viên công đoàn, người lao động bị giảm thời gian làm việc, chấm dứt hợp đồng lao động do doanh nghiệp bị cắt, giảm đơn hàng;

Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ đoàn viên công đoàn, người lao động bị giảm giờ làm việc, chấm dứt hợp đồng lao động;

Xét đề nghị của Ban Chính sách pháp luật và Quan hệ lao động, Ban Tài chính Liên đoàn Lao động tỉnh.....,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ đoàn viên công đoàn, người lao động bị giảm giờ làm, chấm dứt hợp đồng lao động trên địa bàn tỉnh... từ ngày.... đến ngày....² (danh sách cụ thể kèm theo).

Tổng số đoàn viên công đoàn, người lao động được hỗ trợ là người.

Tổng số tiền hỗ trợ là đồng.

Điều 2. Kinh phí hỗ trợ chi từ tài chính của Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở (hoặc Liên đoàn Lao động tỉnh....) theo phân cấp quản lý.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Văn phòng, Ủy ban Kiểm tra, các ban Liên đoàn Lao động tỉnh.... và các cá nhân, tập thể có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Lưu: VT, CSPL&QHLD.

¹ Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành Trung ương và tương đương, Công đoàn Tổng Công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

² Theo từng tháng hoặc theo thời gian cụ thể.

DANH SÁCH

**Đoàn viên công đoàn, người lao động bị giảm giờ làm, chấm dứt hợp đồng lao động được hỗ trợ
từ ngày.... đến ngày....**

(Kèm theo Quyết định số/QĐ-.... ngày tháng năm 202....)

TT	Họ và tên	Năm sinh		Tên doanh nghiệp	Số tiền được hỗ trợ (đồng)			Ghi chú
		Nữ	Nam		Giảm giờ làm, ngừng việc	Tạm hoãn hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương	Chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp	
I	Đoàn viên							
1	Nguyễn Thị A	1989		Công ty A	1.000.000			Mang thai
2	Trần Văn C		1986	Công ty C				
II	Người lao động							
1	Nguyễn Văn B		1990	Công ty B	700.000			
2	Trần Văn C		1986	Công ty C			3.000.000	Nuôi con nhỏ dưới 6 tuổi
Cộng		100	50		50.000.000	20.000.000	130.000.000	

Tổng số tiền hỗ trợ (bằng số):

(Tổng số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

(Có thể tách riêng quyết định hoặc danh sách theo từng doanh nghiệp có đoàn viên, người lao động được hỗ trợ)

**CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN
CĐCS CÔNG TY....**

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

DANH SÁCH

**Đoàn viên công đoàn, người lao động nhận tiền hỗ trợ giảm giờ làm việc, ngừng việc, tạm hoãn hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương
(Từ ngày đến ngày)**

TT	Họ và tên	Năm sinh		Phòng, ban, phân xưởng làm việc	Số tiền được hỗ trợ (đồng)		Ký nhận
		Nữ	Nam		Giảm giờ làm việc, ngừng việc	Tạm hoãn hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương	
I	Đoàn viên						
1	Nguyễn Thị A	1989		Chuyên 1	1.000.000		
2	Trần Văn C		1986	Chuyên 1			
II	Người lao động						
1	Nguyễn Văn B		1990	Chuyên 1		1.400.000	
2	Trần Văn C		1986	Chuyên 1			
Cộng		100	50		50.000.000	20.000.000	

Tổng số tiền hỗ trợ (bằng số):

(Tổng số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

Chú ý: trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã chưa thành lập công đoàn cơ sở thì công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ký, đóng dấu xác nhận

Ngàytháng....năm....

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**
(Ký tên và đóng dấu)

Ngàytháng....năm....

ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký tên và đóng dấu)

CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN¹
CÔNG ĐOÀN CHI HỖ TRỢ²

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

DANH SÁCH
Đoàn viên công đoàn, người lao động nhận tiền hỗ trợ chấm dứt hợp đồng lao động
(Từ ngày đến ngày)

TT	Họ và tên	Năm sinh		Doanh nghiệp nơi đoàn viên, NLĐ làm việc khi chấm dứt hợp đồng lao động	Số tiền được hỗ trợ (đồng)	Ký nhận
		Nữ	Nam			
I	Đoàn viên					
1	Nguyễn Thị A	1989		Công ty A	1.000.000	
2	Trần Văn C		1986	Công ty B		
II	Người lao động					
1	Nguyễn Văn B		1990	Công ty C		
2	Trần Văn C		1986	Công ty C		
Cộng		100	50		50.000.000	

Tổng số tiền hỗ trợ (bằng số):

(Tổng số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

Chú ý: trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã chưa thành lập công đoàn cơ sở thì công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ký, đóng dấu xác nhận

Ngàytháng....năm....
TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH
(Ký tên và đóng dấu)

Ngàytháng....năm....
ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký tên và đóng dấu)

¹ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Công đoàn cấp tỉnh.

CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN
CĐCS CÔNG TY....¹

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

DANH SÁCH

**Đoàn viên công đoàn, người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động,
nghỉ việc không hưởng lương**
(Từ ngày đến ngày)²

Kính gửi: Liên đoàn Lao động quận/huyện...³

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

1. Tên người sử dụng lao động:
2. Mã số thuế/đăng ký kinh doanh:
3. Địa chỉ:
4. Ngành nghề kinh doanh:
5. Loại hình doanh nghiệp:
6. Quốc gia đầu tư:
7. Thị trường tiêu thụ sản phẩm chính:
8. Tổng số lao động hiện có:
9. Đóng kinh phí công đoàn tính đến trước ngày 30/9/2022 (đã đóng hay chưa đóng, thời gian đóng gần nhất, nợ hay không nợ, số tiền bao nhiêu):
10. Tài khoản của người sử dụng lao động (ghi trong trường hợp chưa thành lập CĐCS):

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ CĐCS

1. Tên CĐCS:
2. Tổng số đoàn viên công đoàn:
3. Tài khoản của CĐCS:

III. DANH SÁCH ĐOÀN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG

TT	Họ và tên	Năm sinh		Phòng, ban, phân xưởng làm việc	Thời hạn của hợp đồng lao động (từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	Thời gian tạm hoãn HĐLĐ/nghỉ không hưởng lương (từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	Thời điểm bắt đầu tạm hoãn HĐLĐ/nghỉ không hưởng lương (ngày tháng năm)	Số sổ bảo hiểm xã hội (nếu có)	Số CMND /CCCD	Số tiền đề nghị hỗ trợ (đồng)	Ghi chú
		Nữ	Nam								
I	Đoàn viên										
1	Nguyễn Thị A	1989		Chuyên 1	01/01/2021 – 01/01/2023	01/9/2022 – nay	01/9/2022	1234	1234	2.000.000	
2											
II	Người lao động										
1	Nguyễn Văn B		1990	Cổ 2	01/01/2021 – 01/01/2023	01/9/2022 – nay	01/9/2022	1234	1234	1.400.000	
2											
Cộng		100	50							130.000.000	

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ: Một trăm ba mươi triệu đồng)

IV. DANH SÁCH ĐOÀN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG VÀ LÀ NỮ TỪ ĐỦ 35 TUỔI TRỞ LÊN

TT	Họ và tên	Thứ tự tại mục III	Số CMND/CCCD	Số tiền đề nghị hỗ trợ (đồng)	Ghi chú
1	Nguyễn Thị A	I/1	1234	2.000.000	
2					
Cộng				30.000.000	

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ: Ba mươi triệu đồng)

V. DANH SÁCH ĐOÀN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG VÀ ĐANG MANG THAI

TT	Họ và tên	Thứ tự tại mục III	Số CMND/CCCD	Số tiền đề nghị hỗ trợ (đồng)	Ghi chú
1	Nguyễn Thị A	I/1	1234	2.000.000	
2					
...					
Cộng				30.000.000	

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ: Ba mươi triệu đồng)

VI. DANH SÁCH ĐOÀN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG VÀ ĐANG NUÔI CON ĐẸ HOẶC CON NUÔI HOẶC CHĂM SÓC THAY THẾ TRẺ EM

TT	Họ và tên	Thứ tự tại mục III	Thông tin về con và vợ hoặc chồng				Số CMND/CCCD	Số tiền đề nghị hỗ trợ (đồng)	Ghi chú
			Họ và tên trẻ em chưa đủ 6 tuổi	Ngày tháng năm sinh của trẻ em	Họ và tên vợ hoặc chồng (ở cột 2)	Số CMT/thẻ căn cước công dân của vợ hoặc chồng			
1	Nguyễn Văn B	II/1	Nguyễn Văn D	11/01/2021	Nguyễn Thị H	1234	1234	2.000.000	
2									
...									
Cộng								20.000.000	

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ: Hai mươi triệu đồng)

Ngàytháng....năm....
TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH
 (Ký tên và đóng dấu)

Ngàytháng....năm....
ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
 (Ký tên và đóng dấu)

Chú ý: trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã chưa thành lập công đoàn cơ sở thì chỉ cần ký, đóng dấu của người sử dụng lao động.

¹ Trường hợp chưa thành lập CĐCS thì đề tên của người sử dụng lao động.

² Theo thời gian tổng hợp và chốt danh sách. Ví dụ từ ngày 01/10/2022 đến 31/12/2022.

³ Gửi công đoàn cấp trên trực tiếp.

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

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Dành cho đoàn viên, người lao động chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp)

Kính gửi: Liên đoàn Lao động.....¹

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:
 - Nơi tạm trú:
 - Điện thoại liên hệ:
 5. Số sổ bảo hiểm xã hội:
 6. Tôi là đoàn viên công đoàn² ☐
- Ngày/...../..... Tôi đã chấm dứt hợp đồng lao động với (tên, địa chỉ đơn vị sử dụng lao động) Lý do chấm dứt hợp đồng lao động:

Hiện tôi muốn hưởng hỗ trợ từ chính sách này của tổ chức Công đoàn.

II. THÔNG TIN ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG ĐANG MANG THAI HOẶC ĐANG NUÔI CON DƯỚI 06 TUỔI

1. Thông tin đối với lao động đang mang thai (nếu có)
 Thai kỳ tháng thứ:
2. Thông tin đối với lao động đang nuôi con hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi (Nếu vợ hoặc chồng đã được hưởng chính sách hỗ trợ này thì không khai thông tin bên dưới)
 - 2.1. Họ và tên chồng/vợ; ngày, tháng, năm sinh:/...../.....
 Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số:
 Ngày cấp:/...../.....; nơi cấp:
 - 2.2. Họ và tên con:; ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Họ và tên con:.....; ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Nếu được hỗ trợ, đề nghị chuyển tiền qua hình thức:

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

☐ Bưu điện (Theo địa chỉ nơi muốn nhận):

☐ Nhận trực tiếp tại Liên đoàn Lao động....

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.....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Liên đoàn Lao động quận, huyện, thị xã, thành phố, công đoàn các khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế; Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành trung ương, Công đoàn Tổng Công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam nơi đoàn viên, người lao động cư trú hoặc chấm dứt hợp đồng lao động.

² Đánh dấu X vào ô vuông nếu là đoàn viên công đoàn.

**TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG
VIỆT NAM**
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
LĐLĐ TỈNH, THÀNH PHỐ...¹

....., ngày tháng năm 202....

GIẤY BIÊN NHẬN HỒ SƠ

Hôm nay, ngày tháng năm
 Tại (địa chỉ nơi tiếp nhận)
 Tôi là, chức vụ
 Bộ phận công tác
 Đã nhận của ông (bà):
 Địa chỉ:
 Các tài liệu sau đây:

TT	Tên tài liệu	Số lượng bản ²	Ghi chú ³
1	Đơn đề nghị hỗ trợ hưởng chính sách của tổ chức công đoàn do bị chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp đề ngày tháng năm		
2	Hợp đồng lao động đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động		
3	Quyết định thôi việc		
4	Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động		
5	Sổ bảo hiểm xã hội		
6	Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về việc tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc và bảo hiểm thất nghiệp		
7	Văn bản, phương án, quyết định sắp xếp việc làm, sản xuất kinh doanh của người sử dụng lao động dẫn đến chấm dứt hợp đồng lao động với đoàn viên, người lao động		
8	Giấy tờ chứng minh người lao động đang mang thai		
9	Giấy khai sinh hoặc Giấy chứng sinh của trẻ em		
10	Giấy chứng nhận nuôi con nuôi		
11	Quyết định giao, nhận chăm sóc thay thế trẻ em của cơ quan có thẩm quyền		
12	Giấy tờ khác (ghi rõ loại giấy tờ)		

Biên nhận lập thành 02 bản, mỗi bên giữ một bản.

Lập tại ngày tháng năm

Người giao
(Ký ghi rõ họ tên)

Người nhận
(Ký ghi rõ họ tên)

Ghi chú: giấy biên nhận đóng dấu treo của Công đoàn tiếp nhận.¹ Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố hoặc Liên đoàn Lao động quận, huyện, thị xã, thành phố, công đoàn ngành địa phương và tương đương, công đoàn các khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế.² Ghi rõ số lượng tương ứng với tài liệu mà đoàn viên, người lao động nộp. Tài liệu nào không có thì đánh dấu X ở cột số lượng bản.³ Ghi: bản chính hay bản sao; các nội dung khác cần lưu ý

**TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG
VIỆT NAM****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**LĐLĐ TỈNH, THÀNH PHỐ.....
Số: /BC-

....., ngày tháng năm 202....

BÁO CÁO**Kết quả thực hiện hỗ trợ đoàn viên công đoàn, người lao động
bị giảm thời gian làm việc, chấm dứt hợp đồng lao động
từ ngày đến ngày**

Thực hiện Quyết định số...../QĐ-TLĐ ngày tháng năm 202... của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam quy định về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ đoàn viên công đoàn, người lao động bị giảm thời gian làm việc, chấm dứt hợp đồng lao động do doanh nghiệp bị cắt, giảm đơn hàng;

Liên đoàn Lao động tỉnh... báo cáo kết quả thực hiện chi hỗ trợ đoàn viên, người lao động như sau:

I. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Ban hành văn bản triển khai
2. Công tác chỉ đạo
3. Công tác tổ chức thực hiện

II. KẾT QUẢ HỖ TRỢ ĐOÀN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG**1. Kết quả chung****1.1. Tiếp nhận hồ sơ**

- Tổng số trường hợp đã tiếp nhận:.....người (trong đó nữ là..... người, chiếm.....%). Trong đó số lượng hồ sơ về:

- + Giảm thời gian làm việc:.....người, chiếm.....% tổng số người.
- + Ngừng việc:.....người, chiếm.....% tổng số người.
- + Tạm hoãn hợp đồng lao động:.....người, chiếm.....% tổng số người.
- + Nghỉ việc không hưởng lương:.....người, chiếm.....% tổng số người.
- + Chấm dứt hợp đồng lao động:.....người, chiếm.....% tổng số người.

- Tổng số trường hợp đã tiếp nhận hồ sơ là đoàn viên:.....người, chiếm.....% tổng số trường hợp đã tiếp nhận.

1.2. Giải quyết hồ sơ

- Tổng số trường hợp đã hoàn thành việc hỗ trợ:.....người, chiếm.....% tổng số trường hợp đã tiếp nhận (nữ là..... người, chiếm.....%). Trong đó, tổng số đoàn viên được hỗ trợ:..... người, chiếm.....% tổng số người được hỗ trợ.

- Tổng số tiền hỗ trợ:..... đồng. Trong đó, tổng số tiền hỗ trợ đoàn viên:..... đồng, chiếm.....% tổng số tiền hỗ trợ.

1.3. Cấp chi hỗ trợ

- Từ nguồn tài chính công đoàn của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở:.....người (chiếm.....% tổng số người được hỗ trợ), với tổng số tiền là:..... đồng (chiếm.....% tổng số tiền hỗ trợ).

- Từ nguồn tài chính công đoàn của công đoàn cấp tỉnh:.....người (chiếm.....% tổng số người được hỗ trợ), với tổng số tiền là: đồng (chiếm.....% tổng số tiền hỗ trợ. Trong đó:

+ Công đoàn cấp tỉnh trực tiếp chi cho công đoàn cơ sở:người (chiếm.....% tổng số người được hỗ trợ), với tổng số tiền là: đồng (chiếm.....% tổng số tiền hỗ trợ).

+ Công đoàn cấp tỉnh cấp bù cho công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở:người (chiếm.....% tổng số người được hỗ trợ), với tổng số tiền là: đồng (chiếm.....% tổng số tiền hỗ trợ).

+ Công đoàn cấp tỉnh nhận kinh phí cấp bù của Tổng Liên đoàn:người (chiếm.....% tổng số người được hỗ trợ), với tổng số tiền là: đồng (chiếm.....% tổng số tiền hỗ trợ).

2. Thực hiện hỗ trợ đoàn viên, người lao động bị giảm thời gian làm việc, ngừng việc

2.1. Số người được hỗ trợ

- Tổng số đoàn viên, người lao động được hỗ trợ:..... người (trong đó nữ là..... người, chiếm.....%).

- Tổng số đoàn viên được hỗ trợ:..... người, chiếm.....% tổng số người được hỗ trợ.

2.2. Số tiền hỗ trợ

- Tổng số tiền hỗ trợ đoàn viên, người lao động:..... đồng (trong đó nữ là..... đồng, chiếm.....%).

- Tổng số tiền hỗ trợ đoàn viên:..... đồng, chiếm.....% tổng số tiền hỗ trợ.

2.3. Đối tượng được hỗ trợ

- Giảm giờ làm việc: người được hỗ trợ (chiếm.....% tổng số đoàn viên, người lao động được hỗ trợ của chính sách này); tổng số tiền hỗ trợ là..... đồng (chiếm.....% tổng số tiền hỗ trợ đoàn viên, người lao động của chính sách này).

- Ngừng việc: người được hỗ trợ (chiếm.....% tổng số đoàn viên, người lao động được hỗ trợ của chính sách này); tổng số tiền hỗ trợ là..... đồng (chiếm.....% tổng số tiền hỗ trợ đoàn viên, người lao động của chính sách này).

3. Thực hiện hỗ trợ đoàn viên, người lao động bị tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương

3.1. Số người được hỗ trợ

- Tổng số đoàn viên, người lao động được hỗ trợ:..... người (trong đó nữ là..... người, chiếm.....%).

- Tổng số đoàn viên được hỗ trợ:..... người, chiếm.....% tổng số người được hỗ trợ.

3.2. Số tiền hỗ trợ

- Tổng số tiền hỗ trợ đoàn viên, người lao động:..... đồng (trong đó nữ là..... đồng, chiếm.....%).

- Tổng số tiền hỗ trợ đoàn viên:..... đồng, chiếm.....% tổng số tiền hỗ trợ.

3.3. Đối tượng được hỗ trợ

- Tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động không hưởng lương: người được hỗ trợ (chiếm.....% tổng số đoàn viên, người lao động được hỗ trợ của chính sách này); tổng số tiền hỗ trợ là..... đồng (chiếm.....% tổng số tiền hỗ trợ đoàn viên, người lao động của chính sách này).

- Nghỉ việc không hưởng lương: người được hỗ trợ (chiếm.....% tổng số đoàn viên, người lao động được hỗ trợ của chính sách này); tổng số tiền hỗ trợ là..... đồng (chiếm.....% tổng số tiền hỗ trợ đoàn viên, người lao động của chính sách này).

4. Thực hiện hỗ trợ đoàn viên, người lao động bị chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp

4.1. Số người được hỗ trợ

- Tổng số đoàn viên, người lao động được hỗ trợ:..... người (trong đó nữ là..... người, chiếm.....%).

- Tổng số đoàn viên được hỗ trợ:..... người, chiếm.....% tổng số người được hỗ trợ.

4.2. Số tiền hỗ trợ

- Tổng số tiền hỗ trợ đoàn viên, người lao động:..... đồng (trong đó nữ là..... đồng, chiếm.....%)

- Tổng số tiền hỗ trợ đoàn viên:..... đồng, chiếm.....% tổng số tiền hỗ trợ.

III. TỒN TẠI, HẠN CHẾ, NGUYÊN NHÂN

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Nơi nhận:

-.....;
-

TM. BAN THƯỜNG VỤ

CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu)

BÁO CÁO

**Kết quả thực hiện hỗ trợ đoàn viên công đoàn, người lao động bị giảm giờ làm, chấm dứt hợp đồng lao động
từ ngày đến ngày**

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Đối tượng hỗ trợ					
			Tổng số	Giảm giờ làm việc	Ngừng việc	Tạm hoãn HĐLĐ	Nghỉ việc không lương	Chấm dứt HĐLĐ
1	2	3	4=5+6+7+8+9	5	6	7	8	9
I	Tiếp nhận hồ sơ							
1	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Người						
	Trong đó:							
2	Đoàn viên	Người						
	Chiếm tỷ lệ	%						
3	Nữ	Người						
	Chiếm tỷ lệ	%						
II	Giải quyết hồ sơ							
1	Tổng số hồ sơ đã hoàn thành hỗ trợ	Người						
	Chiếm tỷ lệ/tổng số hồ sơ tiếp nhận	%						
	Trong đó:							
1.1	Đoàn viên	Người						
	Chiếm tỷ lệ/tổng số hồ sơ đã hoàn thành hỗ trợ	%						
1.2	Nữ	Người						
	Chiếm tỷ lệ/tổng số hồ sơ đã hoàn thành hỗ trợ	%						
2	Tổng số tiền hỗ trợ	Đồng						
	Trong đó:							
2.1	Đoàn viên	Đồng						
2.2	Chiếm tỷ lệ/tổng số tiền hỗ trợ	%						
III	Cấp chi hỗ trợ	đồng						
1	Từ nguồn kinh phí của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở							

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Đối tượng hỗ trợ					
			Tổng số	Giảm giờ làm việc	Ngừng việc	Tạm hoãn HĐLĐ	Nghỉ việc không lương	Chấm dứt HĐLĐ
1.1	Tổng số người được hỗ trợ	Người						
	Chiếm tỷ lệ	%						
1.2	Tổng số tiền hỗ trợ	Đồng						
	Chiếm tỷ lệ	%						
2	Từ nguồn kinh phí của công đoàn cấp tỉnh							
2.1	Tổng số người được hỗ trợ	Người						
	Chiếm tỷ lệ	%						
2.2	Tổng số tiền hỗ trợ	Đồng						
	Chiếm tỷ lệ	%						
	Trong đó:							
2.2.1	Công đoàn cấp tỉnh trực tiếp chi cho công đoàn cơ sở							
	Tổng số người được hỗ trợ	Người						
	Chiếm tỷ lệ	%						
	Tổng số tiền hỗ trợ	Đồng						
	Chiếm tỷ lệ	%						
2.2.2	Công đoàn cấp tỉnh cấp bù cho công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở							
	Tổng số người được hỗ trợ	Người						
	Chiếm tỷ lệ	%						
	Tổng số tiền hỗ trợ	Đồng						
	Chiếm tỷ lệ	%						
2.2.3	Công đoàn cấp tỉnh nhận kinh phí cấp bù của Tổng Liên đoàn							
	Tổng số người được hỗ trợ	Người						
	Chiếm tỷ lệ	%						
	Tổng số tiền hỗ trợ	Đồng						
	Chiếm tỷ lệ	%						