

Số: 38/2010/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 24 tháng 12 năm 2010

THÔNG TƯ

Hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 91/2010/NĐ-CP ngày 20 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ quy định chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu

Căn cứ Nghị định số 91/2010/NĐ-CP ngày 20 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ quy định chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu (sau đây gọi là Nghị định số 91/2010/NĐ-CP);

Căn cứ Nghị định số 186/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

Sau khi có ý kiến của các Bộ, ngành liên quan, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 91/2010/NĐ-CP như sau:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 91/2010/NĐ-CP về chính sách đối với người lao động dôi dư trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu hoặc do tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội làm chủ sở hữu được chuyển đổi từ công ty nhà nước, công ty thuộc các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội theo quy định tại Nghị định số 63/2001/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2001, Nghị định số 145/2005/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2005, Nghị định số 95/2006/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2006 và Nghị định số 25/2010/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2010, nhưng chưa giải quyết chính sách lao động dôi dư theo Nghị định số 41/2002/NĐ-CP ngày 11 tháng 4 năm 2002, Nghị định số 155/2004/NĐ-CP ngày 10 tháng 8 năm 2004, Nghị quyết số 06/2006/NQ-CP ngày 04 tháng 5 năm 2006, Nghị quyết số 07/2007/NQ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2007 và Nghị định số 110/2007/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ, nay tiếp tục thực

hiện sắp xếp lại theo phương án được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, bao gồm:

1. Cổ phần hoá, giao, bán.
2. Chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên.
3. Chuyển thành đơn vị sự nghiệp.
4. Giải thể, phá sản.

Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu hoặc do tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội làm chủ sở hữu sau đây gọi chung là công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người lao động dôi dư đang thực hiện hợp đồng lao động không xác định thời hạn (kể cả người lao động dôi dư được tuyển dụng vào làm việc tại công ty trước ngày 30 tháng 8 năm 1990 nhưng đến thời điểm quyết định thực hiện sắp xếp, chuyển đổi công ty vẫn chưa ký kết hợp đồng lao động bằng văn bản) hoặc có thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng trong công ty quy định tại Điều 1 Thông tư này, gồm:

a) Người lao động được tuyển dụng lần cuối cùng vào công ty quy định tại các khoản 1, khoản 2, khoản 3, Điều 1 Thông tư này trước ngày 21 tháng 4 năm 1998 (thời điểm thực hiện Chỉ thị số 20/1998/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh sắp xếp và đổi mới doanh nghiệp nhà nước), gồm:

- Người lao động đang làm việc, khi sắp xếp lại, công ty đã tìm mọi biện pháp tạo việc làm, nhưng không bố trí được việc làm;

- Người lao động có tên trong danh sách thường xuyên của công ty (là người lao động được tuyển dụng vào làm việc theo chế độ hợp đồng lao động mà tại thời điểm quyết định thực hiện sắp xếp, chuyển đổi công ty chưa chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật lao động) nhưng không có việc làm (đang chờ việc), tại thời điểm sắp xếp lại, công ty vẫn không bố trí được việc làm.

b) Người lao động được tuyển dụng lần cuối cùng vào công ty quy định tại khoản 4, Điều 1 Thông tư này trước ngày 26 tháng 4 năm 2002 (thời điểm có hiệu lực thi hành của Nghị định số 41/2002/NĐ-CP ngày 11 tháng 4 năm 2002 của Chính phủ).

c) Người lao động có tên trong danh sách thường xuyên của công ty chuyển đổi từ công ty nông nghiệp, công ty lâm nghiệp, nông trường, lâm trường quốc doanh, được tuyển dụng lần cuối cùng vào công ty trước ngày 21 tháng 4 năm 1998 (riêng người lao động của các công ty này thực hiện giải thể thì thời

điểm tuyển dụng lần cuối cùng theo quy định tại điểm b, khoản 1 Điều này), tại thời điểm sắp xếp lại, công ty đã tìm mọi biện pháp tạo việc làm, nhưng không bố trí được việc làm và không được thực hiện chế độ giao đất, giao rừng của công ty.

2. Các tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu.

Điều 3. Chính sách đối với người lao động dôi dư đang thực hiện hợp đồng lao động không xác định thời hạn

Chính sách đối với người lao động dôi dư đang thực hiện hợp đồng lao động không xác định thời hạn quy định tại Điều 3 Nghị định số 91/2010/NĐ-CP được thực hiện như sau:

1. Tại thời điểm cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phương án sắp xếp lao động hoặc Toà án quyết định mở thủ tục phá sản, nam từ đủ 55 tuổi, nữ từ đủ 50 tuổi và có từ đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên được hưởng lương hưu theo quy định tại khoản 1 Điều 50 Luật Bảo hiểm xã hội (không phải trừ % lương hưu do nghỉ hưu trước tuổi).

2. Người lao động dôi dư đủ điều kiện nghỉ hưu theo khoản 1 Điều này, có tuổi đời từ đủ 55 tuổi đến dưới 60 tuổi đối với nam, từ đủ 50 tuổi đến dưới 55 tuổi đối với nữ, được hưởng thêm các khoản trợ cấp và cách tính như sau:

a) 03 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) cho mỗi năm (đủ 12 tháng, không tính tháng lẻ) nghỉ hưu trước tuổi so với tuổi nghỉ hưu quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 50 Luật Bảo hiểm xã hội.

b) 05 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) cho 20 năm đầu làm việc có đóng bảo hiểm xã hội.

Thời gian làm việc có đóng bảo hiểm xã hội từ năm thứ 21 trở đi, cứ mỗi năm được trợ cấp thêm 1/2 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có). Trường hợp số năm làm việc có tháng lẻ thì được tính theo nguyên tắc trên 06 tháng được tính là 01 năm, đủ 06 tháng trở xuống không được tính.

c) Thời gian có đóng bảo hiểm xã hội để tính các khoản trợ cấp quy định tại điểm b khoản 2 Điều này được xác định căn cứ vào thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội, kể cả thời gian làm việc trong khu vực nhà nước được coi đã đóng bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật và được tính đến ngày nghỉ việc ghi trong quyết định nghỉ việc.

d) Tiền lương và phụ cấp lương làm căn cứ tính trợ cấp quy định tại điểm a, điểm b, khoản 2 Điều này được tính bình quân 05 năm cuối trước khi nghỉ việc theo hệ số lương và phụ cấp lương (gồm phụ cấp chức vụ, phụ cấp khu vực, nếu có) thực tế được xếp theo quy định tại khoản 2, Điều 6 và mức lương tối thiểu chung quy định tại khoản 3, Điều 6 Nghị định số 91/2010/NĐ-CP.

Tham khảo ví dụ 1, phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Người lao động đôi dư đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 50 Luật Bảo hiểm xã hội (nam đủ 60 tuổi, nữ đủ 55 tuổi) nhưng còn thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội tối đa 06 tháng để đủ điều kiện hưởng lương hưu thì được Nhà nước đóng một lần đối với số tháng còn thiếu thay cho người lao động và người sử dụng lao động bằng mức đóng bảo hiểm xã hội của tháng trước khi nghỉ việc vào quỹ hưu trí, từ tuất để giải quyết chế độ hưu trí theo quy định. Tỷ lệ đóng thực hiện theo quy định tại khoản 1, Điều 42 và điểm c, khoản 1, Điều 43 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội (từ ngày 01 tháng 01 năm 2007 đến ngày 31 tháng 12 năm 2009 là 16%; từ ngày 01 tháng 01 năm 2010 đến ngày 31 tháng 12 năm 2011 là 18%; từ ngày 01 tháng 01 năm 2012 đến ngày 31 tháng 12 năm 2013 là 20%; từ ngày 01 tháng 01 năm 2014 trở đi là 22%).

Tham khảo ví dụ 2, phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Người lao động đôi dư không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này thực hiện chấm dứt hợp đồng lao động, được hưởng các chế độ và cách tính như sau:

a) Trợ cấp 01 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) cho mỗi năm (đủ 12 tháng, số tháng lẻ cộng dồn vào giai đoạn tiếp theo) thực tế làm việc trong khu vực nhà nước được tính trợ cấp, nhưng thấp nhất cũng bằng 02 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có).

b) Hỗ trợ thêm 01 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) cho mỗi năm (đủ 12 tháng) thực tế làm việc trong khu vực nhà nước được tính hỗ trợ thêm.

c) 06 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) hiện hưởng tại thời điểm nghỉ việc để đi tìm việc làm. Nếu có nhu cầu học nghề thì được học nghề miễn phí tối đa là 06 tháng. Cơ sở dạy nghề do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo.

d) Thời gian thực tế làm việc trong khu vực nhà nước được tính trợ cấp

quy định tại điểm a, khoản 4 Điều này là tổng thời gian người lao động thực tế làm việc (có đi làm, có tên trong bảng thanh toán lương) trong khu vực nhà nước trừ đi thời gian người lao động nhận trợ cấp mất việc làm, trợ cấp thôi việc, thời gian hưởng chế độ xuất ngũ hoặc phục viên, thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp theo quy định (nếu có).

Tổng thời gian thực tế làm việc (có đi làm, có tên trong bảng thanh toán lương) trong khu vực nhà nước được tính từ ngày được tuyển dụng vào công ty quy định tại Điều 1 Thông tư này cho đến thời điểm nghỉ việc theo quyết định nghỉ việc (kể cả thời gian được cử đi học, công tác nhưng vẫn được công ty trả lương; thời gian hưởng chế độ bảo hiểm xã hội: ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; thời gian làm việc theo hình thức nhận khoán sản phẩm, công việc mà công ty trả lương, có đóng bảo hiểm xã hội theo quy định). Đối với người lao động chuyên công tác đến công ty quy định tại Điều 1 Thông tư này trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 (thời điểm có hiệu lực của Bộ luật Lao động) và làm việc cho đến thời điểm có quy định sắp xếp lại công ty thì được tính cả thời gian làm việc tại công ty 100% vốn nhà nước, tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, lực lượng vũ trang hưởng lương từ ngân sách nhà nước (kể cả thời gian được cử đi học, công tác nhưng vẫn được công ty, cơ quan, đơn vị trả lương; thời gian hưởng chế độ bảo hiểm xã hội: ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; thời gian làm việc theo hình thức nhận khoán sản phẩm, công việc mà công ty trả lương, có đóng bảo hiểm xã hội theo quy định) trước đó.

Thời gian thực tế làm việc trong khu vực nhà nước được tính trợ cấp xác định theo số năm (đủ 12 tháng) ở mỗi giai đoạn điều chỉnh hệ số lương và mức tiền lương tối thiểu chung, số tháng lẻ ở giai đoạn trước được cộng dồn vào giai đoạn tiếp theo. Trường hợp ở giai đoạn cuối cùng còn tháng lẻ thì được tính theo nguyên tắc: dưới 01 tháng không được tính; từ đủ 01 tháng đến dưới 07 tháng được tính tròn 06 tháng; từ đủ 07 tháng đến dưới 12 tháng được tính tròn 01 năm.

đ) Thời gian thực tế làm việc trong khu vực nhà nước được tính hỗ trợ thêm quy định tại điểm b, khoản 4 Điều này là tổng thời gian người lao động thực tế làm việc (có đi làm, có tên trong bảng thanh toán lương) trong khu vực nhà nước trừ đi thời gian người lao động nhận trợ cấp mất việc làm, trợ cấp thôi việc, thời gian hưởng chế độ xuất ngũ hoặc phục viên theo quy định (nếu có).

Tổng thời gian người lao động thực tế làm việc (có đi làm, có tên trong bảng thanh toán lương) trong khu vực nhà nước xác định theo quy định tại điểm d, khoản 4 Điều này.

e) Tiền lương, phụ cấp lương làm căn cứ tính trợ cấp, hỗ trợ thêm quy định tại điểm a, điểm b, khoản 4 Điều này được tính theo các giai đoạn điều chỉnh hệ số lương và mức lương tối thiểu chung cho mỗi năm thực tế làm việc trong khu vực nhà nước (tính đủ 12 tháng, số tháng lẻ cộng dồn vào giai đoạn tiếp theo), cụ thể như sau:

- Đối với thời gian thực tế làm việc trong khu vực nhà nước được tính trợ cấp, hỗ trợ thêm trước ngày 01 tháng 10 năm 2004 thì tính theo hệ số lương (kể cả hệ số chênh lệch bảo lưu, nếu có) và phụ cấp lương (gồm phụ cấp chức vụ, phụ cấp khu vực, nếu có) bình quân 6 tháng liền kề thời điểm ngày 30 tháng 9 năm 2004 theo Nghị định số 25/CP và Nghị định số 26/CP ngày 23 tháng 5 năm 1993 của Chính phủ.

- Đối với thời gian thực tế làm việc trong khu vực nhà nước được tính trợ cấp, hỗ trợ thêm từ ngày 01 tháng 10 năm 2004 trở đi thì tính theo hệ số lương (kể cả hệ số chênh lệch bảo lưu, nếu có) và phụ cấp lương (gồm phụ cấp chức vụ, phụ cấp khu vực, nếu có) bình quân 6 tháng liền kề thời điểm nghỉ việc theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP, Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004, Nghị định số 86/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2007, Nghị định số 141/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 và Nghị định số 162/2006/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ.

- Mức lương tối thiểu chung tính trợ cấp, hỗ trợ thêm chia theo từng giai đoạn theo quy định tại khoản 3, Điều 6 Nghị định số 91/2010/NĐ-CP.

Tham khảo ví dụ 3, phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

g) Ngoài các chế độ quy định tại điểm a, điểm b, điểm c, khoản 4 Điều này, người lao động còn được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định.

Điều 4. Chính sách đối với người lao động dôi dư đang thực hiện hợp đồng lao động xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng

Chính sách đối với người lao động dôi dư đang thực hiện hợp đồng lao động xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng quy định tại Điều 4 Nghị định số 91/2010/NĐ-CP được thực hiện như sau:

1. Trợ cấp 01 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) cho mỗi năm (đủ 12 tháng, số tháng lẻ được cộng dồn vào giai đoạn tiếp theo) thực tế làm việc trong khu vực nhà nước được tính trợ cấp.

Thời gian thực tế làm việc trong khu vực nhà nước được tính trợ cấp xác định theo quy định tại điểm d, khoản 4 Điều 3 Thông tư này.

Tiền lương, phụ cấp lương làm căn cứ tính trợ cấp thực hiện theo quy định tại điểm e, khoản 4, Điều 3 Thông tư này.

2. Trợ cấp 70% tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) ghi trong hợp đồng (tiền lương, phụ cấp lương ghi trong hợp đồng là tiền lương tháng, tính theo hệ số lương, hệ số phụ cấp chức vụ, phụ cấp khu vực, nếu có và mức lương tối thiểu chung do Chính phủ quy định tại thời điểm nghỉ việc) cho những tháng còn lại chưa thực hiện hết hợp đồng lao động đã giao kết, nhưng tối đa không quá 12 tháng.

Tham khảo ví dụ 4, phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 5. Trả lại trợ cấp khi được tuyển dụng lại

1. Người lao động đã nhận chế độ trợ cấp quy định tại khoản 4, Điều 3 Nghị định số 91/2010/NĐ-CP, nếu được tuyển dụng lại vào công ty đã cho thôi việc (công ty đã chuyển sang hoạt động theo hình thức được sắp xếp lại) thì nộp lại bản gốc quyết định nghỉ việc hưởng chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty đó và toàn bộ số tiền đã nhận theo quy định tại khoản 4, Điều 3 Nghị định số 91/2010/NĐ-CP.

Người lao động thực hiện trả lại số tiền nêu trên thì thời gian thực tế làm việc đã được giải quyết chế độ đối với người lao động dôi dư theo quy định tại Nghị định số 91/2010/NĐ-CP được cộng nối vào thời gian thực tế làm việc tại công ty đã chuyển sang hoạt động theo hình thức được sắp xếp lại để tính chế độ trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm sau này.

2. Người lao động dôi dư được tuyển dụng vào công ty, cơ quan khác thuộc khu vực nhà nước (bao gồm công ty 100% vốn nhà nước, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên 100% vốn nhà nước, các cơ quan, đơn vị được hưởng lương từ nguồn ngân sách nhà nước) hoặc được công ty giao đất, giao rừng thì nộp bản sao quyết định nghỉ việc hưởng chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty và số tiền được hỗ trợ thêm quy định tại điểm b, khoản 4, Điều 3 Nghị định số 91/2010/NĐ-CP cho công ty, cơ quan thuộc khu vực nhà nước đó.

Người lao động thực hiện trả lại khoản trợ cấp nêu trên thì thời gian thực tế làm việc đã được giải quyết chế độ đối với người lao động dôi dư theo quy định tại Nghị định số 91/2010/NĐ-CP không được cộng nối vào thời gian thực tế làm việc tại công ty, đơn vị, cơ quan khác thuộc khu vực nhà nước để tính chế độ trợ cấp thôi việc, mất việc làm sau này.

3. Các công ty, cơ quan, đơn vị thuộc khu vực nhà nước tuyển dụng lại người lao động dôi dư hoặc công ty giao đất, giao rừng có trách nhiệm thu số tiền mà người lao động phải nộp do tuyển dụng lại và nộp vào Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp tại Tổng công ty Đầu tư và Kinh doanh vốn nhà nước theo quy định của Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Điều 6. Nguồn kinh phí hỗ trợ lao động dôi dư

Nguồn kinh phí chi trả chế độ đối với người lao động dôi dư, kinh phí chi trả cho cơ quan bảo hiểm xã hội, kinh phí cấp cho cơ sở dạy nghề, kinh phí trả trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm theo quy định của Bộ luật Lao động thực hiện theo quy định tại Điều 7, Điều 8 Nghị định số 91/2010/NĐ-CP, quy định của Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Điều 7. Trách nhiệm của công ty thực hiện sắp xếp lại

Công ty thực hiện sắp xếp lao động và giải quyết chế độ đối với người lao động dôi dư quy định tại Điều 9 Nghị định số 91/2010/NĐ-CP theo trình tự như sau:

1. Tổ chức tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về tiếp tục sắp xếp, đổi mới, phát triển và nâng cao hiệu quả doanh nghiệp nhà nước và chính sách đối với người lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu để người lao động hiểu được chính sách của Đảng và Nhà nước.

2. Xây dựng phương án giải quyết lao động dôi dư.

Sau khi được cơ quan có thẩm quyền thông báo hoặc quyết định phê duyệt phương án sắp xếp, chuyển đổi công ty (sau thời điểm cơ quan có thẩm quyền ra quyết định phê duyệt phương án chuyển thành công ty cổ phần, giao, bán, quyết định giải thể, mở thủ tục phá sản, chuyển công ty nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp) thì công ty tiến hành xây dựng phương án giải quyết lao động dôi dư theo các bước sau đây:

a) Bước 1. Lập danh sách toàn bộ số lao động của công ty tại thời điểm quyết định sắp xếp, chuyển đổi công ty (thời điểm cơ quan có thẩm quyền ra quyết định thực hiện cổ phần hoá, giao, bán, giải thể, phá sản, chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp) theo mẫu số 1 hoặc mẫu số 1a đối với công ty được chuyển đổi từ nông, lâm trường quốc doanh ban hành kèm theo Thông tư này, bao gồm:

- Số lao động đang làm việc có hưởng lương và đóng bảo hiểm xã hội hoặc

không đóng bảo hiểm xã hội (kể cả số lao động làm việc theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định mà thời hạn dưới 01 năm).

- Số lao động đã nghỉ việc nhưng có tên trong danh sách của công ty, có hưởng lương hoặc không hưởng lương, có đóng bảo hiểm xã hội hoặc không đóng bảo hiểm xã hội.

b) Bước 2. Lập danh sách lao động cần sử dụng theo mẫu số 2, số lao động không có nhu cầu sử dụng theo mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư này như sau:

- Đối với công ty thực hiện cổ phần hoá thì số lao động cần sử dụng căn cứ vào phương án cổ phần hoá đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; số lao động còn lại là số lao động không có nhu cầu sử dụng.

- Đối với công ty thực hiện hình thức giao cho tập thể người lao động thì số lao động cần sử dụng là số lao động hiện có của công ty, trừ những người tự nguyện chấm dứt hợp đồng lao động và được Ban chấp hành công đoàn công ty hoặc Ban chấp hành công đoàn lâm thời hoặc người được Đại hội công nhân viên chức bầu làm đại diện xác định là số lao động không có nhu cầu sử dụng.

- Đối với công ty thực hiện bán thì số lao động cần sử dụng là số lao động theo thoả thuận giữa hai bên (bán và mua) được ghi trong hợp đồng bán; số lao động còn lại là số lao động không cần sử dụng.

- Đối với công ty thực hiện chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp xác định số lao động cần sử dụng trên cơ sở phương án sản xuất, kinh doanh, công nghệ sản xuất sản phẩm, máy móc thiết bị, định mức lao động theo hướng phát triển có hiệu quả, được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; số lao động còn lại là số lao động không cần sử dụng.

Đối với số lao động không có nhu cầu sử dụng ở công ty thực hiện cổ phần hoá, giao bán, chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp được phân làm 2 loại: số lao động được tuyển dụng trước ngày 21 tháng 4 năm 1998 là lao động dôi dư được thực hiện chế độ theo quy định tại Nghị định số 91/2010/NĐ-CP; số lao động tuyển dụng từ ngày 21 tháng 4 năm 1998, được thực hiện chế độ theo quy định của Bộ luật Lao động.

- Đối với công ty thực hiện giải thể, phá sản thì toàn bộ số lao động trong danh sách của doanh nghiệp được tuyển dụng trước ngày 26 tháng 4 năm 2002 được thực hiện chính sách theo quy định tại Nghị định số 91/2010/NĐ-CP. Số lao

động tuyên dụng từ ngày 26 tháng 4 năm 2002 được giải quyết chế độ theo quy định của Bộ luật Lao động.

c) Bước 3. Công ty phối hợp với Ban chấp hành công đoàn tổ chức Đại hội công nhân viên chức hoặc Đại hội Đại biểu công nhân viên chức để Đại hội cho ý kiến về danh sách lao động từ mẫu số 1 đến mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư này.

d) Bước 4. Trên cơ sở ý kiến của Đại hội công nhân viên chức hoặc Đại hội Đại biểu công nhân viên chức, công ty chốt danh sách người lao động để giải quyết lao động dôi dư.

Thời điểm chốt danh sách được xác định như sau:

- Đối với công ty thực hiện cổ phần hoá thì thời điểm chốt danh sách người lao động là thời điểm cơ quan có thẩm quyền công bố giá trị doanh nghiệp.

- Đối với công ty thực hiện giao cho tập thể người lao động thì thời điểm chốt danh sách người lao động là thời điểm cơ quan có thẩm quyền ra quyết định giao công ty cho tập thể người lao động.

- Đối với công ty thực hiện bán mà bên mua kế thừa nghĩa vụ đối với người lao động thì thời điểm chốt danh sách người lao động là thời điểm ghi trong hợp đồng mua bán công ty.

- Đối với công ty thực hiện bán mà bên mua không kế thừa nghĩa vụ đối với người lao động thì thời điểm chốt danh sách người lao động là thời điểm có quyết định phê duyệt phương án bán doanh nghiệp của cơ quan có thẩm quyền.

- Đối với công ty thực hiện chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp thì thời điểm chốt danh sách người lao động là thời điểm cơ quan có thẩm quyền ra quyết định thực hiện chuyển công ty thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp.

- Đối với công ty thực hiện giải thể thì thời điểm chốt danh sách người lao động là thời điểm cơ quan có thẩm quyền quyết định giải thể công ty.

- Đối với công ty thực hiện phá sản (nếu đại diện chủ sở hữu đã tìm mọi biện pháp xử lý nhưng không thể phục hồi khả năng hoạt động và có văn bản cam kết sẽ không áp dụng các biện pháp tiếp theo để phục hồi hoạt động của công ty) thì thời điểm chốt danh sách người lao động là thời điểm quyết định mở thủ tục phá sản doanh nghiệp có hiệu lực thi hành.

đ) Bước 5. Hoàn thiện phương án giải quyết lao động dôi dư đề trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Hồ sơ trình duyệt làm thành 06 bộ, mỗi bộ gồm:

- Văn bản đề nghị phê duyệt phương án giải quyết lao động dôi dư theo mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phương án sắp xếp lại lao động theo mẫu số 5 hoặc mẫu 5a (đối với công ty được chuyển đổi từ nông, lâm trường) ban hành kèm theo Thông tư này.

- Danh sách số lao động đã được phân loại từ mẫu số 1 đến mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư này.

Đối với công ty giải thể, phá sản không phải duyệt phương án sắp xếp, chuyển đổi công ty mà chỉ duyệt phương án giải quyết lao động dôi dư theo mẫu số 1, mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư này.

Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phương án giải quyết lao động dôi dư là cơ quan quyết định thành lập, tổ chức lại, sáp nhập, hợp nhất, quyết định chuyển đổi và đa dạng hoá sở hữu, quản lý đối với công ty theo quy định hiện hành hoặc cơ quan được Thủ tướng Chính phủ uỷ quyền (đối với các công ty do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập). Đối với tổ chức chính trị, tổ chức chính trị-xã hội thì người đứng đầu tổ chức đó hoặc người được uỷ quyền là người có thẩm quyền phê duyệt phương án giải quyết lao động dôi dư.

3. Giải quyết chế độ nghỉ việc đối với người lao động dôi dư và dự toán kinh phí chi trả.

Trong thời hạn 15 ngày (ngày làm việc), kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phương án giải quyết lao động dôi dư, công ty, đơn vị thực hiện giải quyết chính sách đối với người lao động như sau:

- a) Ký quyết định cho từng người lao động dôi dư nghỉ việc theo các nhóm chính sách quy định tại Nghị định số 91/2010/NĐ-CP và được thống nhất một thời điểm theo mẫu số 6 ban hành kèm theo Thông tư này; Quyết định lập ít nhất là 03 bản: 01 bản gửi người lao động, 01 bản lưu tại công ty, 01 bản gửi cơ quan bảo hiểm xã hội.

- b) Dự toán kinh phí trả chế độ đối với người lao động dôi dư theo các nhóm chính sách theo mẫu số 7, mẫu số 8, mẫu số 9, mẫu số 9a, mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư này.

- c) Lập hồ sơ đề nghị phê duyệt phương án sử dụng kinh phí hỗ trợ người lao động dôi dư theo quy định của Bộ Tài chính.

d) Đối với lao động không có nhu cầu sử dụng không thuộc diện giải quyết chế độ theo quy định tại Nghị định số 91/2010/NĐ-CP (theo mẫu số 11 ban hành kèm theo Thông tư này) công ty lập danh sách riêng để giải quyết chế độ theo quy định tại Điều 17, Điều 31, Điều 42 Bộ luật Lao động.

4. Giải quyết chế độ đối với người lao động.

a) Công ty có trách nhiệm:

- Giải quyết đầy đủ và đúng thời hạn quy định các khoản trợ cấp đối với người lao động dôi dư căn cứ theo Quyết định nghỉ việc.

- Cấp phiếu học nghề miễn phí cho người lao động theo mẫu số 12 kèm theo Thông tư này.

- Làm đầy đủ hồ sơ, thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật, kèm danh sách người lao động nghỉ hưu theo mẫu số 7, mẫu số 8 ban hành kèm theo Thông tư này, chuyển đến cơ quan bảo hiểm xã hội.

- Ghi rõ lý do nghỉ việc và các quyền lợi đã giải quyết vào sổ lao động và trả lại đầy đủ hồ sơ cho người lao động theo quy định của pháp luật.

- Trong thời hạn 07 ngày (ngày làm việc), kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ người lao động dôi dư từ các nguồn theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 91/2010/NĐ-CP, công ty có trách nhiệm trả trực tiếp, một lần tại công ty cho người lao động các khoản trợ cấp theo phương án đã được phê duyệt.

Trường hợp người lao động không thể trực tiếp đến nhận các khoản trợ cấp thì được uỷ quyền cho người khác nhận khoản trợ cấp này theo quy định của Bộ luật Dân sự.

Trường hợp người lao động bị chết sau thời điểm ký quyết định nghỉ việc (thời điểm có hiệu lực thi hành) mà chưa ký nhận số tiền được hưởng thì công ty chuyển số tiền này cho người quản lý di sản của người chết theo quy định của Bộ Luật Dân sự.

b) Người lao động khi hưởng chính sách có trách nhiệm:

- Ký nhận đầy đủ các khoản tiền trợ cấp được hưởng.

- Ký nhận đầy đủ hồ sơ nghỉ việc.

- Thanh toán các khoản còn nợ đối với công ty (nếu có).

5. Chậm nhất sau 30 ngày (ngày làm việc), kể từ ngày hoàn thành việc giải quyết chế độ đối với người lao động dôi dư, công ty có trách nhiệm báo cáo kết

quả thực hiện cho các cơ quan có thẩm quyền. Nội dung báo cáo bao gồm: đánh giá mặt được và chưa được, kết quả thực hiện chi trả (theo quy định của Bộ Tài chính) báo cáo làm thành 06 bộ và gửi: cơ quan phê duyệt phương án giải quyết lao động dôi dư, Bộ Tài chính, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi có trụ sở chính của công ty, đơn vị và lưu tại công ty.

Điều 8. Trách nhiệm của người lao động khi học nghề và cơ sở dạy nghề

1. Người lao động dôi dư có nhu cầu học nghề đã được cấp phiếu học nghề miễn phí thì nộp hồ sơ học nghề tại cơ sở dạy nghề đã được Sở Lao động-Thương binh và Xã hội thông báo. Thời hạn nộp hồ sơ học nghề trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày có quyết định nghỉ việc.

2. Cơ sở dạy nghề có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ đăng ký học nghề của người lao động dôi dư có nguyện vọng học nghề, hồ sơ có:

- Bản chính phiếu học nghề miễn phí;
- Bản sao quyết định nghỉ việc hưởng chính sách đối với người lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty nhà nước.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cơ sở dạy nghề xác nhận “đồng ý tiếp nhận đào tạo” ký tên, đóng dấu vào mặt sau của bản chính quyết định nghỉ việc và trả lại cho người lao động.

Cơ sở dạy nghề được cấp một khoản kinh phí tối đa là 06 (sáu) tháng để đào tạo nghề miễn phí cho người lao động dôi dư có nguyện vọng học nghề. Mức học phí đào tạo, quy trình, thủ tục cấp kinh phí và quyết toán được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Điều 9. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đôn đốc và kiểm tra thực hiện chính sách đối với người lao động dôi dư trên địa bàn.

2. Chỉ định cơ sở dạy nghề và lập danh sách các cơ sở dạy nghề (tên cơ sở dạy nghề, địa chỉ cụ thể, số điện thoại liên lạc...) và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 10. Trách nhiệm của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra

Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội đối với người lao động dôi dư theo đúng quy định tại Thông tư này và các quy định hiện hành.

Điều 11. Trách nhiệm của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; tổ chức chính trị, tổ chức chính trị-xã hội; Hội đồng thành viên Tập đoàn kinh tế, Tổng công ty nhà nước do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập

1. Tổ chức tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về tiếp tục sắp xếp, đổi mới, phát triển và nâng cao hiệu quả doanh nghiệp nhà nước, nhất là các chính sách đối với người lao động dôi dư.

2. Phê duyệt phương án giải quyết lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty (bao gồm các biểu mẫu tính toán trợ cấp cho người lao động dôi dư tại các biểu mẫu số 7, mẫu số 8, mẫu số 9, mẫu số 9a, mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư này) theo phương án sắp xếp, chuyển đổi công ty đã được phê duyệt; thẩm định phương án đề nghị hỗ trợ kinh phí của công ty (theo hướng dẫn của Bộ Tài chính).

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phương án giải quyết lao động dôi dư của công ty, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm phê duyệt và gửi quyết định cùng 06 bộ hồ sơ cho công ty. Trường hợp chưa phê duyệt được thì cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn công ty sửa đổi, bổ sung phương án.

3. Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn hướng dẫn các công ty thuộc quyền quản lý trong diện thực hiện sắp xếp, chuyển đổi xây dựng phương án, kiểm tra việc giải quyết chính sách đối với người lao động dôi dư và thực hiện theo quy định tại Thông tư này.

4. Tổ chức sơ kết, tổng kết đánh giá kết quả thực hiện giải quyết lao động dôi dư.

5. Định kỳ 06 tháng một lần báo cáo Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính về tình hình thực hiện sắp xếp lao động và giải quyết lao động dôi dư (theo mẫu số 13 ban hành kèm theo Thông tư này), kiến nghị giải quyết những vấn đề còn vướng mắc trong quá trình thực hiện (chậm nhất vào ngày 15 tháng 7 hàng năm đối với báo cáo 6 tháng và chậm nhất vào ngày 15 tháng 01 năm sau đối với báo cáo năm) để tổng hợp báo cáo Chính phủ.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày, kể từ ngày ký.

2. Chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu quy định tại Thông tư này được thực hiện kể từ ngày Nghị định số 91/2010/NĐ-CP có hiệu lực thi hành.

3. Các chức danh thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Kiểm soát viên ở công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thực hiện sắp xếp lại nhưng không tiếp tục làm việc tại doanh nghiệp đó hoặc ở khu vực nhà nước thì thực hiện theo chính sách tinh giản biên chế quy định tại Nghị định số 132/2007/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế. Kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế đối thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Kiểm soát viên được bố trí từ Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp theo Nghị định số 91/2010/NĐ-CP.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để nghiên cứu giải quyết.

Nơi nhận:

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng BCĐTW về phòng, chống tham nhũng;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Sở LĐ-TB&XH các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các Tập đoàn kinh tế, Tổng công ty nhà nước do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam;
- Liên minh Hợp tác xã Việt Nam;
- Công báo; Website Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản-Bộ Tư pháp;
- Các đơn vị thuộc Bộ;
- Lưu: VT, PC, LĐVL (25 b).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Phạm Minh Huân

PHỤ LỤC. MỘT SỐ VÍ DỤ MINH HOẠ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

1. Ví dụ 1.

Ông Nguyễn Văn A, tại thời điểm nghỉ việc ngày 01/4/2011, đủ 57 tuổi 4 tháng, có thời gian đóng bảo hiểm xã hội là 32 năm 7 tháng, diễn biến tiền lương 05 năm cuối của ông A như sau:

- Từ ngày 01/4/2006 đến ngày 30/9/2006 (6 tháng), mức lương tối thiểu chung là 350.000 đồng/tháng, hệ số lương là 3,45 (bậc 5, nhóm III, thang lương A.1 ban hành kèm theo Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004).

- Từ ngày 01/10/2006 đến hết ngày 31/12/2007 (15 tháng), mức lương tối thiểu chung là 450.000 đồng/tháng, hệ số lương 3,45.

- Từ ngày 01/01/2008 đến hết ngày 30/4/2009 (16 tháng), mức lương tối thiểu chung là 540.000 đồng/tháng, hệ số lương 3,45.

- Từ ngày 01/5/2009 đến hết ngày 30/4/2010 (12 tháng), mức lương tối thiểu chung là 650.000 đồng/tháng, hệ số lương 3,45.

- Từ ngày 01/5/2010 đến ngày 01/4/2011 (11 tháng), mức lương tối thiểu chung 730.00 đồng/tháng, hệ số lương: 4,07 (bậc 6, nhóm III, nhóm ngành VI, thang lương A.1 ban hành kèm theo Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004).

- Tiền lương bình quân của 05 năm cuối trước khi nghỉ việc để làm căn cứ tính trợ cấp là: $(6 \times 3,45 \times 350.000 + 15 \times 3,45 \times 450.000 + 16 \times 3,45 \times 540.000 + 12 \times 3,45 \times 650.000 + 11 \times 4,07 \times 730.000) : 60 = 1.198.877$ đồng/tháng.

Ông A được hưởng các chế độ sau:

- Chế độ hưu trí quy định tại khoản 1 Điều 50 Luật Bảo hiểm xã hội với mức lương hưu hàng tháng quy định tại khoản 1 Điều 52 Luật Bảo hiểm xã hội.

- Trợ cấp do nghỉ hưu trước tuổi như sau:

+ Nghỉ hưu trước tuổi 2 năm 8 tháng (làm tròn thành 2 năm), được hưởng 6 tháng lương, phụ cấp (2 năm x 3 tháng lương phụ cấp/năm).

+ 20 năm đầu làm việc có đóng bảo hiểm xã hội được hưởng 5 tháng lương, phụ cấp.

+ Từ năm thứ 21 trở đi có đóng bảo hiểm xã hội là 12 năm 7 tháng, tính tròn thành 13 năm, được hưởng 6,5 tháng lương, phụ cấp (13 năm x ½ tháng lương, phụ cấp).

Số tiền ông A được nhận là: 20.980.347,5 đồng (17,5 tháng x 1.198.877 đồng/tháng).

2. Ví dụ 2.

Ông Hoàng Văn C, tại thời điểm nghỉ việc ngày 01/4/2011 đủ 60 tuổi, có 19 năm 7 tháng đóng bảo hiểm xã hội, hệ số lương tại thời điểm nghỉ việc là 3,00 (bậc 5, nhóm I, thang lương A.2 chế biến lương thực, thực phẩm ban hành kèm theo Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004), tiền lương tối thiểu chung là 730.000 đồng/tháng. Ông C được Nhà nước đóng tiếp bảo hiểm xã hội một lần cho 05 tháng còn thiếu với mức 18% tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội hàng tháng là 1.971.000 đồng (730.000 đồng/tháng x 3,00 x 18% x 5 tháng). Ông C được hưởng chế độ hưu trí quy định tại khoản 1 Điều 50 Luật Bảo hiểm xã hội, mức lương hưu hàng tháng quy định tại khoản 1 Điều 52 Luật Bảo hiểm xã hội.

3. Ví dụ 3.

Ông Thân Văn D, nhân viên nhà ga tại thời điểm nghỉ việc ngày 01 tháng 4 năm 2011, đủ 52 tuổi, thời gian thực tế làm việc trong khu vực nhà nước 28 năm. Hệ số lương bình quân 06 tháng liền kề thời điểm ngày 30/9/2004 là 2,30 (bậc 4, nhóm II, bảng lương B.13 công nhân, viên chức vận tải đường sắt ban hành kèm theo Nghị định số 26/CP ngày 23 tháng 5 năm 1993), hệ số lương bình quân của 06 tháng liền kề thời điểm nghỉ việc là 2,99 (bậc 4, nhóm II, bảng lương B.10 công nhân viên vận tải đường sắt ban hành kèm theo Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004). Từ ngày 01 tháng 01 năm 2009 đến ngày 01 tháng 4 năm 2011, ông D thuộc diện tham gia bảo hiểm thất nghiệp. Ông D được hưởng các khoản trợ cấp như sau:

* Trợ cấp và hỗ trợ thêm:

- Thời gian từ ngày 01/4/1983 đến ngày 31/12/2002 là 19 năm 9 tháng, tính tròn 19 năm, số tiền trợ cấp là:

+ Trợ cấp: 9.177.000 đồng (19 năm x 210.000 đồng/tháng x 2,3).

+ Hỗ trợ thêm: 9.177.000 đồng (19 năm x 210.000 đồng/tháng x 2,3).

- Thời gian từ ngày 01/01/2003 đến 30/9/2004 là 01 năm 9 tháng, kể cả 9 tháng cộng dồn của giai đoạn trước là 02 năm 6 tháng, tính tròn 02 năm, số tiền trợ cấp là:

+ Trợ cấp: 1.334.000 đồng (2 năm x 290.000 đồng/tháng x 2,30).

+ Hỗ trợ thêm: 1.334.000 đồng (2 năm x 290.000 đồng/tháng x 2,30).

- Từ ngày 01/10/2004 đến ngày 30/9/2005 là 01 năm, kể cả 6 tháng cộng

dồn của giai đoạn trước là 01 năm 6 tháng, tính tròn là 01 năm, số tiền trợ cấp là:

+ Trợ cấp: 867.100 đồng (01 năm x 290.000 đồng/tháng x 2,99).

+ Hỗ trợ thêm: 867.100 đồng (01 năm x 290.000 đồng/tháng x 2,99).

- Từ ngày 01/10/2005 đến hết ngày 30/9/2006 là 01 năm, kể cả 6 tháng cộng dồn của giai đoạn trước là 01 năm 6 tháng, tính tròn 01 năm, số tiền trợ cấp là:

+ Trợ cấp: 1.046.500 đồng (01 năm x 350.000 đồng/tháng x 2,99).

+ Hỗ trợ thêm: 1.046.500 đồng (01 năm x 350.000 đồng/tháng x 2,99).

- Từ ngày 01/10/2006 đến ngày 31/12/2007 là 01 năm 3 tháng, kể cả 6 tháng cộng dồn của giai đoạn trước là 01 năm 9 tháng, tính tròn 01 năm, số tiền trợ cấp là:

+ Trợ cấp: 1.345.500 đồng (01 năm x 450.000 đồng/tháng x 2,99).

+ Hỗ trợ thêm: 1.345.500 đồng (01 năm x 450.000 đồng/tháng x 2,99).

- Từ ngày 01/01/2008 đến ngày 30/4/2009 là 01 năm 3 tháng, kể cả 09 cộng dồn của giai đoạn trước là 02 năm, trong giai đoạn này ông D có 03 tháng tham gia bảo hiểm thất nghiệp (từ ngày 01/01/2009 đến 31/3/2009), trợ cấp được tính như sau:

+ Trợ cấp: thời gian tính trợ cấp là 02 năm, trừ đi 03 tháng tham gia bảo hiểm thất nghiệp, còn lại 01 năm 9 tháng, tính tròn 01 năm, số tiền trợ cấp mất việc làm là 1.614.600 đồng (01 năm x 540.000 đồng/tháng x 2,99).

+ Hỗ trợ thêm: thời gian tính trợ cấp là 02 năm (do không phải trừ thời gian tham gia bảo hiểm thất nghiệp), số tiền trợ cấp là 3.229.200 đồng (02 năm x 540.000 đồng/tháng x 2,99).

- Từ ngày 01/5/2009 đến 30/4/2010 là 01 năm, thời gian này ông D tham gia bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp được tính như sau:

+ Trợ cấp: thời gian tính trợ cấp là 9 tháng (cộng dồn của giai đoạn trước), làm tròn thành 01 năm, số tiền trợ cấp là 1.943.500 đồng (01 năm x 650.000 đồng/tháng x 2,99).

+ Hỗ trợ thêm: thời tính hỗ trợ thêm là 01 năm (không phải trừ thời gian tham gia bảo hiểm thất nghiệp), số tiền là 1.943.500 đồng (01 năm x 650.000 đồng/tháng x 2,99).

- Từ ngày 01/5/2010 đến ngày 01/4/2011 là 11 tháng, thời gian này ông D tham gia bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp được tính như sau:

+ Trợ cấp: thời gian tính trợ cấp là 0 tháng nên không có trợ cấp.

+ Hỗ trợ thêm: thời tính hỗ trợ thêm là 11 tháng (không phải trừ thời gian tham gia bảo hiểm thất nghiệp), tính tròn 01 năm, số tiền là 2.182.700 đồng (01 năm x 730.000 đồng/tháng x 2,99).

* 06 tháng tiền lương và phụ cấp để đi tìm việc làm mới là 13.096.200 đồng (6 tháng x 730.000 đồng/tháng x 2,99).

Tổng số tiền ông D nhận được là: 51.549.900 đồng.

4. Ví dụ 4.

Ông Bùi Văn E được tuyển dụng vào Công ty Y từ ngày 01/4/1997 và làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn. Hệ số lương bình quân 6 tháng liền kề thời điểm 30/9/2004 của ông E là 2,50. Đến ngày 01/4/2009, ông E và Công ty Y, hai bên thoả thuận chấm dứt hợp đồng không xác định thời hạn, chuyển sang ký kết hợp đồng lao động có thời hạn 36 tháng theo công việc mới. Đến ngày 01/4/2011, ông E thuộc diện nghỉ việc để giải quyết chế độ lao động dôi dư. Hệ số lương bình quân 6 tháng liền kề trước thời điểm nghỉ việc là 4,20, hệ số phụ cấp chức vụ là 0,3. Từ ngày 01/01/2009 đến 01/4/2011, ông E tham gia bảo hiểm thất nghiệp. Chế độ trợ cấp của ông E như sau:

* Trợ cấp 01 tháng tiền lương, phụ cấp lương cho mỗi năm thực tế làm việc trong khu vực nhà nước như sau:

- Từ ngày 01/4/1997 đến ngày 31/12/2002 là 5 năm 9 tháng, tính tròn 5 năm, số tiền trợ cấp là: 2.625.000 đồng (5 năm x 210.000 đồng/tháng x 2,50).

- Từ ngày 01/01/2003 đến ngày 30/9/2004 là 01 năm 9 tháng, kể cả 9 tháng cộng dồn giai đoạn trước là 02 năm 6 tháng, tính tròn 02 năm, số tiền trợ cấp là: 1.450.000 đồng (2 năm x 290.000 đồng/tháng x 2,50).

- Từ ngày 01/10/2004 đến ngày 30/9/2005 là 01 năm, kể cả 6 tháng cộng dồn giai đoạn trước là 01 năm 6 tháng, tính tròn 01 năm, số tiền trợ cấp là: 1.305.000 đồng (01 năm x 290.000 đồng/tháng x 4,50).

- Từ ngày 01/10/2005 đến ngày 30/9/2006 là 01 năm, kể cả 6 tháng cộng dồn giai đoạn trước là 01 năm 6 tháng, tính tròn 01 năm, số tiền trợ cấp là: 1.575.000 đồng (01 năm x 350.000 đồng/tháng x 4,50).

- Từ ngày 01/10/2006 đến 31/12/2007 là 1 năm 3 tháng, kể cả 6 tháng cộng dồn giai đoạn trước là 01 năm 9 tháng, tính tròn 01 năm, số tiền trợ cấp là: 2.025.000 đồng (01 năm x 450.000 đồng/tháng x 4,50).

- Từ ngày 01/01/2008 đến 30/4/2009 là 1 năm 4 tháng, kể cả 9 tháng cộng dồn giai đoạn trước là 02 năm 01 tháng, trừ đi 04 tháng tham gia bảo hiểm thất nghiệp (từ ngày 01/01/2009 đến 30/4/2009), còn lại 01 năm 9 tháng, tính tròn 01 năm, số tiền trợ cấp là: 2.430.000 đồng (01 năm x 540.000 đồng/tháng x 4,50).

- Từ ngày 01/5/2009 đến 30/4/2010 là 01 năm, kể cả 9 tháng cộng dồn giai đoạn trước là 01 năm 9 tháng, trừ đi 01 năm tham gia bảo hiểm thất nghiệp, còn lại 9 tháng, không đủ 1 năm nên không tính trợ cấp.

- Từ ngày 01/5/2010 đến 01/4/2011 là 11 tháng, kể cả 9 tháng cộng dồn giai đoạn trước là 01 năm 8 tháng, trừ đi 11 tháng tham gia bảo hiểm thất nghiệp, còn lại 9 tháng, tính tròn 01 năm, số tiền trợ cấp là: 3.285.000 đồng (01 năm x 730.000 đồng/tháng x 4,50).

Tổng số tiền trợ cấp là: 14.695.000 đồng.

* Trợ cấp 70% cho số tháng chưa thực hiện hết hợp đồng lao động là: 27.594.000 đồng (70% x 730.000 đồng/tháng x 4,50 x 12 tháng).

Tổng số tiền ông E nhận được là: 42.289.000 đồng.

Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH
ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN CÔNG TY

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG CÓ TÊN TRONG
CÔNG TY TẠI THỜI ĐIỂM SẮP XẾP, CHUYỂN ĐỔI
NGÀY....THÁNG....NĂM ...

Số TT	Họ và tên	Chức danh công việc đang làm	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Hiện đang thực hiện loại hợp đồng lao động	Thời điểm tuyển dụng vào công ty	Thời điểm nghỉ việc	Hệ số lương đang hưởng	Nơi ở hiện nay
A	B	1	2	3	4	5	6	7
I	Được tuyển dụng vào công ty trước ngày 21/4/1998 hoặc 26/4/2002							
1							
2								
...	...							
II	Được tuyển dụng vào công ty từ ngày 21/4/1998 hoặc 26/4/2002							
1								
2								
...	...							

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng.....năm ...
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi mẫu số 1:

- **Mục I, Mục II:** Thời điểm 21/4/1998 áp dụng đối với công ty thực hiện cổ phần hoá, giao, bán và chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; chuyển thành đơn vị sự nghiệp; thời điểm 26/4/2002 áp dụng đối với công ty thực hiện giải thể, phá sản.

- **Cột 2:** Nếu là viên chức thì ghi trình độ đào tạo và ngành chuyên môn; nếu là công nhân thì ghi nghề và bậc thợ.

- **Cột 3:** Nếu thuộc loại hợp đồng lao động (HĐLĐ) không xác định thời hạn được ghi ký hiệu (A); xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng ghi ký hiệu là (B); dưới 12 tháng hoặc giao kết bằng miệng được ghi ký hiệu (C); tuyển dụng theo chế độ biên chế nhà nước, nhưng chưa chuyển sang ký hợp đồng lao động được ghi ký hiệu (D).

- **Cột 4:** Ghi cụ thể ngày, tháng, năm được tuyển dụng vào công ty hoặc ngày bắt đầu làm việc trong khu vực nhà nước đối với người lao động chuyển đến công ty trước ngày 01/01/1995.

- **Cột 5:** Ghi cụ thể ngày, tháng, năm nghỉ việc cho các đối tượng đang nghỉ việc nhưng chưa chấm dứt quan hệ lao động theo quy định của pháp luật.

- **Cột 6:** Ghi hệ số lương, bao gồm cả phụ cấp chức vụ và phụ cấp khu vực (nếu có).

- **Cột 7:** Ghi cụ thể địa phương từ số nhà trở lên, điện thoại (nếu có).

Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH
ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN CÔNG TY

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG CÓ TÊN TRONG
CÔNG TY TẠI THỜI ĐIỂM SẮP XẾP, CHUYỂN ĐỔI
NGÀY....THÁNG....NĂM ...

Số TT	Họ và tên	Chức danh công việc đang làm	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Hiện đang thực hiện loại hợp đồng lao động	Thời điểm tuyển dụng vào công ty	Thời điểm nghỉ việc	Hệ số lương đang hưởng	Nơi ở hiện nay
A	B	I	2	3	4	5	6	7
I	Được tuyển dụng vào công ty trước ngày 21/4/1998 hoặc 26/4/2002							
1							
2								
...	...							
II	Được tuyển dụng vào công ty từ ngày 21/4/1998 hoặc 26/4/2002							
1								
2								
...	...							

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng.....năm ...
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi mẫu số 1a:

- **Mục I, Mục II:** Thời điểm 21/4/1998 áp dụng đối với công ty thực hiện cổ phần hoá, giao, bán và chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp; thời điểm 26/4/2002 áp dụng đối với công ty thực hiện giải thể, phá sản.

- **Cột 2:** Nếu là viên chức thì ghi trình độ đào tạo và ngành chuyên môn; nếu là công nhân thì ghi nghề và bậc thợ.

- **Cột 3:** Nếu thuộc loại hợp đồng lao động (HĐLĐ) không xác định thời hạn được ghi ký hiệu (A); xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng ghi ký hiệu là (B); dưới 12 tháng hoặc bằng miệng được ghi ký hiệu (C); tuyển dụng theo chế độ biên chế nhà nước, nhưng chưa chuyển sang ký hợp đồng lao động được ghi ký hiệu (D).

- **Cột 4:** Ghi cụ thể ngày, tháng, năm được tuyển dụng vào công ty hoặc ngày bắt đầu làm việc trong khu vực nhà nước đối với người lao động chuyển đến công ty trước ngày 01/01/1995.

- **Cột 5:** Ghi cụ thể ngày, tháng, năm nghỉ việc cho các đối tượng đang nghỉ việc nhưng chưa chấm dứt quan hệ lao động theo quy định của pháp luật.

- **Cột 6:** Ghi hệ số lương, bao gồm cả phụ cấp chức vụ và phụ cấp khu vực (nếu có).

- **Cột 7:** Ghi cụ thể địa phương từ số nhà trở lên, điện thoại (nếu có).

Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH
ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN CÔNG TY

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG CẦN SỬ DỤNG THEO
YÊU CẦU SẢN XUẤT, KINH DOANH TẠI THỜI ĐIỂM
SẮP XẾP, CHUYỂN ĐỔI NGÀY...THÁNG...NĂM ...

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở biểu mẫu số 1	Tháng, năm sinh		Dự kiến bố trí chỗ làm việc mới sau khi sắp xếp lại lao động	Thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội (năm, tháng)
			Nam	Nữ		
A	B	1	2	3	4	5
1						
2						
3						
4						
...	...					

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng.....năm...
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi mẫu số 2:

- **Cột 1:** Được lấy số thứ tự ở mẫu số 1 (mẫu số 1a đối với công ty được chuyển đổi từ nông, lâm trường).
- **Cột 4:** Đối với người lao động được thực hiện giao đất, giao rừng thì ghi ký hiệu chữ (G);
- **Cột 5:** Ghi năm, tháng đã đóng bảo hiểm xã hội (ví dụ: 23 năm 9 tháng, được ghi là 23,09)

Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH
ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN CÔNG TY

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG KHÔNG CÓ
NHU CẦU SỬ DỤNG TẠI THỜI ĐIỂM SẮP XẾP,
CHUYỂN ĐỔI NGÀY...THÁNG...NĂM ...**

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở biểu mẫu số 1	Tháng, năm sinh		Tổng thời gian thực tế làm việc trong khu vực nhà nước (năm, tháng)	Thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội (năm, tháng)	Ghi chú
			Nam	Nữ			
A	B	I	2	3	4	5	6
I	Đối tượng thực hiện theo Nghị định số 91/2010/NĐ-CP						
1							
2							
3							
4							
...							
II	Đối tượng thực hiện theo Bộ luật Lao động						
1							
2							
...	...						

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày...tháng...năm...
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH
ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

TÊN CÔNG TY

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày... tháng... năm....

Kính gửi:

.....

Thực hiện Nghị định số 91/2010/NĐ-CP ngày 20 tháng 08 năm 2010 của Chính phủ về chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu và Thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 91/2010/NĐ-CP, (tên công ty) đề nghị (tên cơ quan có thẩm quyền) xem xét phê duyệt phương án giải quyết lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty nhà nước (có hồ sơ kèm theo mẫu số 1, 2, 3, 5; đối với nông, lâm trường mẫu số 1a, 2, 3, 5a).

THỦ TRƯỞNG CÔNG TY

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

-

-

Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH
ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN CÔNG TY

**PHƯƠNG ÁN GIẢI QUYẾT LAO ĐỘNG
DÔI DƯ DO SẮP XẾP CÔNG TY**

1. Những đặc điểm chủ yếu:

- Tên công ty:
- Thành lập ngày.....tháng....năm.....
- Địa chỉ:.....
- Nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh chính:.....
- Thuận lợi:.....
- Khó khăn:.....
- Hình thức sắp xếp lại:.....

2. Phương án giải quyết lao động dôi dư:

a) Phân loại lao động trước khi sắp xếp.

- Tổng số lao động có tên trong công ty:....người, trong đó nữ: ...người.

Chia ra:

- + Số lao động ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn:...người.
- + Số lao động ký hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng:....người.
- + Số lao động ký hợp đồng lao động mùa vụ, theo công việc dưới 12 tháng:....người.
- + Số lao động chưa thực hiện ký hợp đồng lao động:.....người.

b) Phân loại lao động tại thời điểm sắp xếp lại:

- Số lao động cần sử dụng theo yêu cầu sản xuất, kinh doanh:....người, trong đó nữ: ...người.

- Số lao động nghỉ hưu theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội:...người.

- Số lao động dôi dư:...người, trong đó nữ:.....người.

Chia ra:

- + Số lao động thực hiện theo Nghị định số 91/2010/NĐ-CP:.....người.
- + Số lao động thực hiện theo Bộ luật Lao động:..... người.

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng.....năm ...
PHÊ DUYỆT CỦA CƠ QUAN
CÓ THẨM QUYỀN
(Ký tên, đóng dấu)

Ngày.....tháng.....năm ...
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH
ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN CÔNG TY

**PHƯƠNG ÁN GIẢI QUYẾT LAO ĐỘNG DÔI DƯ
DO SẮP XẾP LẠI CÔNG TY**

1. Những đặc điểm chủ yếu:

- Tên công ty:
- Thành lập ngày.....tháng.....năm.....
- Địa chỉ:.....
- Nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh chính:.....
- Thuận lợi:.....
- Khó khăn:.....
- Hình thức sắp xếp lại:.....

2. Phương án giải quyết lao động dôi dư:

a) Phân loại lao động trước khi sắp xếp.

- Tổng số lao động có tên trong công ty:.....người, trong đó nữ:người, số lao động đang thực hiện giao đất, giao rừng:.....người.

Chia ra:

- + Số lao động ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn:.....người.
- + Số lao động ký hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng:.....người.
- + Số lao động ký hợp đồng lao động mùa vụ, theo công việc dưới 12 tháng:.....người.
- + Số lao động chưa thực hiện ký hợp đồng lao động:.....người.

b) Phân loại lao động tại thời điểm sắp xếp lại:

- Số lao động cần sử dụng theo yêu cầu sản xuất, kinh doanh:.....người, trong đó nữ: người, số lao động thực hiện giao đất, giao rừng:.....người.
- Số lao động nghỉ hưu theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội:.....người.
- Số lao động hết thời hạn ký kết hợp đồng lao động:.....người.
- Số lao động thực hiện chấm dứt hợp đồng lao động nhưng được giao đất, giao rừng của công ty:.....người.
- Số lao động dôi dư:.....người, trong đó nữ:.....người.

Chia ra:

- + Số lao động thực hiện theo Nghị định số 91/2010/NĐ-CP:.....người.
- + Số lao động thực hiện theo Bộ luật Lao động:.....người.

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng.....năm ...
PHÊ DUYỆT CỦA CƠ QUAN
CÓ THẨM QUYỀN
(Ký tên, đóng dấu)

Ngày.....tháng.....năm
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH
ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN CÔNG TY

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

Số:.....

..., ngày.....tháng...năm ...

QUYẾT ĐỊNH

**Về giải quyết nghỉ việc hưởng chính sách đối với người lao động dôi dư
khi sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên
do Nhà nước làm chủ sở hữu**

GIÁM ĐỐC CÔNG TY

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02 tháng 4 năm 2002; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 91/2010/NĐ-CP ngày 20 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ về quy định chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu;

Căn cứ Quyết định số.....(của cơ quan có thẩm quyền quyết định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, bộ máy tổ chức của công ty);

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ông (Bà)..... Sinh ngày.....tháng.....năm.....

- Quê quán:.....

- Nơi ở hiện nay:.....

- Nơi ở khi về nghỉ:.....

- Nghề, chuyên môn đào tạo:.....

- Nghỉ việc hưởng chế độ:(ví dụ: về hưu trước tuổi), theo chính sách giải quyết lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty nhà nước.

- Thời điểm tính chế độ tính đến ngày...tháng...năm...(lấy theo ngày ký quyết định nghỉ việc).

- Thời gian làm việc trong khu vực nhà nước:.....năm.....tháng.
- Thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội:.....năm.....tháng.
- Hệ số tiền lương đang hưởng:....., phụ cấp lương:....., tổng cộng hệ số lương được hưởng.....
- Mức lương tối thiểu chung:..... đồng.

Điều 2. Các chế độ được hưởng khi nghỉ việc (ghi cụ thể từng loại chế độ):

1. (Ví dụ: Trợ cấp 03 tháng tiền lương, phụ cấp lương cho 01 năm nghỉ hưu trước tuổi).

2.....

- Ông (Bà) thuộc số thứ tự ở biểu số 1 (mẫu kèm theo Thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH ngày 24 tháng 12 năm 2010).

Điều 3. Ông (Bà)...trực tiếp lĩnh tiền trợ cấp tại phòng kế toán (tài vụ) của công ty.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Các ông/bàvà ông/bà..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

THỦ TRƯỞNG CÔNG TY

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Lưu:

Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH
ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

Mẫu số 7

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN CÔNG TY

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG NGHỈ HƯU TRƯỚC TUỔI VÀ DỰ TOÁN KINH PHÍ CHI TRẢ
TẠI THỜI ĐIỂM CÓ QUYẾT ĐỊNH NGHỈ VIỆC NGÀY...THÁNG...NĂM...

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở biểu số 1	Tháng năm sinh		Thời gian đã đóng BHXH	Mức lương tháng bình quân của 05 năm cuối trước khi nghỉ việc (đồng/tháng)	Số năm về hưu trước tuổi (năm)	Trợ cấp tính theo thời gian nghỉ hưu trước tuổi (đồng)	Trợ cấp cho 20 năm đầu có đóng bảo hiểm xã hội (đồng)	Trợ cấp từ năm thứ 21 trở đi có đóng BHXH (đồng)	Tổng trợ cấp được nhận (đồng)	Nơi ở khi nghỉ hưu
			Nam	Nữ								
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1												
2												
3												
4												
....												

.....ngày...tháng...năm ...

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi rõ họ tên)

THẨM ĐỊNH CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu)

.....ngày...tháng...năm ...

THỦ TRƯỞNG CÔNG TY

(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi mẫu số 7:

- **Cột 4:** Tính cả số tháng lẻ (ví dụ 29 năm 4 tháng, ghi 29,04)
- **Cột 6** = tuổi nghỉ hưu theo quy định (nam 60, nữ 55) - số tuổi tại thời điểm ra quyết định nghỉ việc để hưởng chế độ lao động dôi dư (không tính tháng lẻ)
- **Cột 7** = cột 5 x cột 6 x 3;
- **Cột 8** = cột 5 x 5;
- **Cột 9** = (cột 4 - 20 năm) x cột 5 x 1/2;
- **Cột 10** = cột 7 + cột 8 + cột 9.

Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH
 ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỦ TUỔI NGHỈ HƯU THEO
TÊN CÔNG TY QUY ĐỊNH NHƯNG THIỂU THỜI GIAN ĐÓNG BẢO HIỂM
XÃ HỘI TẠI THỜI ĐIỂM CÓ QUYẾT ĐỊNH NGHỈ VIỆC
NGÀY...THÁNG...NĂM ...

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở biểu số 1	Tháng năm sinh		Thời gian đã đóng BHXH	Số tháng còn thiếu chưa đóng BHXH	Hệ số lương để đóng BHXH	Tổng số tiền đóng BHXH	Nơi ở khi nghỉ hưu
			Nam	Nữ					
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1									
2									
3									
4									
....									

.....ngày...tháng...năm,ngày...tháng...năm,ngày...tháng...năm ...

NGƯỜI LẬP BIỂU **XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN BẢO HIỂM XÃ HỘI** **THẨM ĐỊNH CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN** **THỦ TRƯỞNG CÔNG TY**

(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký tên, đóng dấu) (Ký tên, đóng dấu) (Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi mẫu số 8:

- Cột 7 = cột 5 x cột 6 x mức lương tối thiểu chung tại thời điểm nghỉ việc x tỷ lệ % đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất của người lao động và người sử dụng lao động.

Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
CÔNG TY

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN
HƯỞNG TRỢ CẤP VÀ DỰ TOÁN KINH PHÍ CHI TRẢ TẠI THỜI ĐIỂM CÓ QUYẾT ĐỊNH NGHỈ VIỆC

Số TT	Họ và tên	Số TT ở biểu số 1	Thời gian đã đóng BHXH	Thời gian thực tế làm việc trong khu vực Nhà nước (năm)																Hệ số lương		Hệ số các khoản phụ cấp lương (nếu có)				Tổng cộng hệ số lương và phụ cấp lương bình quân		Hệ số tiền lương và phụ cấp lương thời điểm nghỉ việc		Chê độ được hưởng (đồng)		Tổng trợ cấp được hưởng (đồng)	Có nguyện vọng đi đào tạo (X)	
				Trước ngày 01/01/2003		Từ ngày 01/01/2003 đến 30/9/2004		Từ ngày 01/10/2004 đến 30/9/2005		Từ ngày 01/10/2005 đến 30/9/2006		Từ ngày 01/10/2006 đến 31/12/2007		Từ ngày 01/01/2008 đến 30/4/2009		Từ ngày 01/5/2009 đến 30/4/2010		Từ ngày 01/5/2010		Chức vụ	Khu vực	Trước 01/10/04	Từ 01/10/04	Trước 01/10/04	Từ 01/10/04	Trước 01/10/04	Từ 01/10/04	Trợ cấp theo thâm niên làm việc	Trợ cấp đi tìm việc làm					
				Chưa quy đổi	Làm tròn đủ 12 tháng	Chưa quy đổi	Làm tròn đủ 12 tháng	Chưa quy đổi	Làm tròn đủ 12 tháng	Chưa quy đổi	Làm tròn đủ 12 tháng	Chưa quy đổi	Làm tròn đủ 12 tháng	Chưa quy đổi	Làm tròn đủ 12 tháng	Chưa quy đổi	Làm tròn đủ 12 tháng	Chưa quy đổi	Đã quy đổi															
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
1																																		
2																																		
	Tổng cộng																																	

Phân tích nguồn:

Tổng kinh phí chi trả:.....đồng, chia ra

* Trách nhiệm của Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp.....đồng;

* Trách nhiệm của doanh nghiệp nhưng đề nghị Quỹ Hỗ trợ doanh nghiệp hỗ trợ.....đồng;

* Nguồn của công ty (nếu có).....đồng.

.....ngày.....tháng.....năm

.....ngày.....tháng.....năm

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký tên)

THẨM ĐỊNH CỦA CƠ QUAN
CÓ THẨM QUYỀN
(Ký tên, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi mẫu số 9:

- Cột 3 = cột 5 + cột 7 + cột 9 + cột 11 + cột 13 + cột 15 + cột 17 + cột 19

- Cột 6, cột 8, cột 10, cột 12, cột 14, cột 16, cột 18: bao gồm cả thời gian có tháng lẻ của giai đoạn trước cộng dồn (nếu có)

- Từ cột 14, 15, 16, 17, 18, 19... khi tính cần loại trừ thời gian tham gia bảo hiểm thất nghiệp

- Cột 20: ghi hệ số lương bình quân của 06 tháng liền kề thời điểm ngày 01/10/2004 (nếu người lao động đã nghỉ chờ việc trước khi doanh nghiệp thực hiện sắp xếp thì ghi hệ số tại thời điểm nghỉ việc trước đây)

- Cột 21: ghi hệ số lương bình quân của 06 tháng liền kề thời điểm nghỉ việc (sau ngày 01/10/2004)

- Cột 26 = cột 20 + cột 22 + cột 24

- Cột 27 = cột 21 + cột 23 + cột 25

- Cột 28: ghi tổng hệ số lương và phụ cấp lương (phụ cấp chức vụ và phụ cấp khu vực) tại thời điểm nghỉ việc.

- Cột 29 = [(cột 26 x mức lương tối thiểu chung 210.000 đồng x cột 5) + (cột 26 x mức lương tối thiểu chung 290.000 đồng x cột 7) + (cột 27 x mức lương tối thiểu chung 290.000 đồng x cột 9) + (cột 27 x mức lương tối thiểu chung 350.000 đồng x cột 11) + (cột 27 x mức lương tối thiểu chung 450.000 đồng x cột 13) + (cột 27 x mức lương tối thiểu chung 540.000 đồng x cột 15) + (cột 27 x mức lương tối thiểu chung 650.000 đồng x cột 17) + (cột 27 x mức lương tối thiểu chung 730.000 đồng x cột 19)]

- Cột 30 = cột 28 x mức lương tối thiểu chung tại thời điểm nghỉ việc x 6 tháng

- Cột 31 = Cột 29 + cột 30

- Cột 32: Đánh dấu (X) đối với người có nguyện vọng đi đào tạo

Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
CÔNG TY

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN HƯỞNG HỖ TRỢ THÊM VÀ DỰ TOÁN KINH PHÍ CHI TRẢ TẠI THỜI ĐIỂM CÓ QUYẾT ĐỊNH NGHỈ VIỆC

Số TT	Họ và tên	Số TT ở biểu số 1	Thời gian đã đóng BHXH	Thời gian thực tế làm việc trong khu vực Nhà nước (năm)																Hệ số lương		Hệ số các khoản phụ cấp lương (nếu có)				Tổng cộng hệ số lương và phụ cấp lương bình quân		Hỗ trợ thêm theo thâm niên làm việc		
				Tổng	Trước ngày 01/01/2003		Từ ngày 01/01/2003 đến 30/9/2004		Từ ngày 01/10/2004 đến 30/9/2005		Từ ngày 01/10/2005 đến 30/9/2006		Từ ngày 01/10/2006 đến 31/12/2007		Từ ngày 01/01/2008 đến 30/4/2009		Từ ngày 01/5/2009 đến 30/4/2010		Từ ngày 01/5/2010	Trước 01/10/04	Từ 01/10/04	Chức vụ		Khu vực		Trước 01/10/04	Từ 01/10/04			
					Chưa quy đổi	Làm tròn đủ 12 tháng	Chưa quy đổi	Làm tròn đủ 12 tháng	Chưa quy đổi	Làm tròn đủ 12 tháng	Chưa quy đổi	Làm tròn đủ 12 tháng	Chưa quy đổi	Làm tròn đủ 12 tháng	Chưa quy đổi	Làm tròn đủ 12 tháng	Chưa quy đổi	Làm tròn đủ 12 tháng				Chưa quy đổi	Đã quy đổi	Trước 01/10/04	Từ 01/10/04				Trước 01/10/04	Từ 01/10/04
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
1																														
2																														
3																														
	Tổng cộng																													

Phân tích nguồn:

Tổng kinh phí chi trả:.....đồng, chia ra

* Trách nhiệm của Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp.....đồng;

* Trách nhiệm của doanh nghiệp nhưng đề nghị Quỹ Hỗ trợ doanh nghiệp hỗ trợ.....đồng;

* Nguồn của công ty/đơn vị (nếu có).....đồng.

.....ngày.....tháng.....năm

.....ngày.....tháng.....năm

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký tên)

THẨM ĐỊNH CỦA CƠ QUAN
CÓ THẨM QUYỀN
(Ký tên, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi mẫu số 9:

- Cột 3 = cột 5 + cột 7 + cột 9 + cột 11 + cột 13 + cột 15 + cột 17 + cột 19

- Cột 6, cột 8, cột 10, cột 12, cột 14, cột 16, cột 18: bao gồm cả thời gian có tháng lẻ của giai đoạn trước cộng dồn

- Từ cột 14, 15, 16, 17, 18, 19... khi tính không phải loại trừ thời gian tham gia bảo hiểm thất nghiệp

- Cột 20: ghi hệ số lương bình quân của 06 tháng liền kề thời điểm ngày 01/10/2004 (nếu người lao động đã nghỉ chờ việc trước khi doanh nghiệp thực hiện sắp xếp thì ghi hệ số tại thời điểm nghỉ việc trước đây)

- Cột 21: ghi hệ số lương bình quân của 06 tháng liền kề thời điểm nghỉ việc (sau ngày 01/10/2004)

- Cột 26 = cột 20 + cột 22 + cột 24

- Cột 27 = cột 21 + cột 23 + cột 25

- Cột 28 = [(cột 26 x mức lương tối thiểu chung 210.000 đồng x cột 5) + (cột 26 x mức lương tối thiểu chung 290.000 đồng x cột 7) + (cột 27 x mức lương tối thiểu chung 290.000 đồng x cột 9) + (cột 27 x mức lương tối thiểu chung 350.000 đồng x cột 11) + (cột 27 x mức lương tối thiểu chung 450.000 đồng x cột 13) + (cột 27 x mức lương tối thiểu chung 540.000 đồng x cột 15) + (cột 27 x mức lương tối thiểu chung 650.000 đồng x cột 17) + (cột 27 x mức lương tối thiểu chung 730.000 đồng x cột 19)]

Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội

CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN TỪ ĐỦ 12 THÁNG ĐẾN 36 THÁNG HƯỞNG TRỢ CẤP VÀ DỰ TOÁN

KINH PHÍ CHI TRẢ TẠI THỜI ĐIỂM CÓ QUYẾT ĐỊNH NGHỈ VIỆC NGÀY.....THÁNG.....NĂM....

CÔNG TY

Số TT	Họ và tên	Số TT ở biểu số 1	Thời gian đã đóng BHXH	Thời gian thực tế làm việc trong khu vực Nhà nước (năm)																Thời gian HĐLĐ còn lại chưa thực hiện (tháng)	Hệ số lương		Hệ số phụ cấp lương (nếu có)				Tổng công hệ số lương và phụ cấp lương		Hệ số lương và phụ cấp lương tại thời điểm nghỉ việc		Chế độ được hưởng (đồng)		Tổng trợ cấp được hưởng (đồng)	
				Tổng	Trước ngày 01/01/2003		Từ ngày 01/01/2003 đến 30/9/2004		Từ ngày 01/10/2004 đến 30/9/2005		Từ ngày 01/10/2005 đến 30/9/2006		Từ ngày 01/10/06 đến 31/12/2007		Từ ngày 01/01/2008 đến 30/4/2009		Từ ngày 01/5/2009 đến 30/4/2010		Từ ngày 01/5/2010		Chức vụ	Khu vực		Trước 01/10/04	Từ 01/10/04	Trước 01/10/04	Từ 01/10/04	Trước 01/10/04	Từ 01/10/04	Tỷ cấp theo thâm niên làm việc	70% liên lương			
					Chưa quy đổi	Làm tròn đủ 12 tháng	Chưa quy đổi	Làm tròn đủ 12 tháng	Chưa quy đổi	Làm tròn đủ 12 tháng	Chưa quy đổi	Làm tròn đủ 12 tháng	Chưa quy đổi	Làm tròn đủ 12 tháng	Chưa quy đổi	Làm tròn đủ 12 tháng	Chưa quy đổi	Làm tròn đủ 12 tháng	Chưa quy đổi			Làm tròn đủ 12 tháng	Chưa quy đổi									Đã quy đổi		
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
1																																		
2																																		
...																																		
	Tổng cộng																																	

Phân tích nguồn:

Tổng kinh phí chi trả:.....đồng, chia ra

* Trách nhiệm của Quý Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp.....đồng;

* Trách nhiệm của doanh nghiệp nhưng đề nghị Quý Hỗ trợ doanh nghiệp hỗ trợ.....đồng;

* Nguồn của công ty (nếu có).....đồng.

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký tên)

.....ngày.....tháng.....năm

THẨM ĐỊNH CỦA CƠ QUAN

CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu)

.....ngày.....tháng.....năm

THỦ TRƯỞNG CÔNG TY

(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi mẫu số 10:

- Cột 3 = cột 5 + cột 7 + cột 9 + cột 11 + cột 13 + cột 15 + cột 17 + cột 19

- Cột 14, cột 15, cột 16, cột 17, cột 18, cột 19...., khi tính cần loại trừ thời gian tham gia bảo hiểm thất nghiệp

- Cột 6, cột 8, cột 10, cột 12, cột 14, cột 16, cột 18....: bao gồm cả thời gian có tháng lẻ của giai đoạn trước cộng dồn (nếu có)

- Cột 21: ghi hệ số lương bình quân của 6 tháng liền trước thời điểm ngày 01/10/2004 (nếu người lao động đã nghỉ chờ việc trước khi công ty thực hiện sắp xếp thì ghi hệ số tại thời điểm nghỉ việc trước đây)

- Cột 22: ghi hệ số lương bình quân của 6 tháng liền trước thời điểm nghỉ việc (sau ngày 01/10/2004)

- Cột 23, cột 25, ghi hệ số phụ cấp chức vụ, phụ cấp khu vực bình quân 6 tháng liền kề trước thời điểm ngày 01/10/2004

- Cột 24, cột 26, ghi hệ số phụ cấp chức vụ, phụ cấp khu vực bình quân 6 tháng liền kề trước thời điểm nghỉ việc (sau ngày 01/10/2004)

- Cột 27 = cột 21 + cột 23 + cột 25

- Cột 28 = cột 22 + cột 24 + cột 26

- Cột 29: ghi tổng hệ số lương và phụ cấp chức vụ, phụ cấp khu vực (nếu có) tại thời điểm nghỉ việc

- Cột 30 = [(cột 27 x mức lương tối thiểu chung 210.000 đồng x cột 5) + (cột 27 x mức lương tối thiểu chung 290.000 đồng x cột 7) +

(cột 28 x mức lương tối thiểu chung 290.000 đồng x cột 9) + (cột 28 x mức lương tối thiểu chung 350.000 đồng x cột 11) + (cột 28 x mức lương tối thiểu chung 450.000 đồng x cột

13) + (cột 28 x mức lương tối thiểu chung 540.000 đồng x cột 15) + (cột 28 x mức lương tối thiểu chung 650.000 đồng x cột 17) + (cột 28 x mức lương tối thiểu chung 730.000 đồng

- Cột 31 = Cột 29 x mức lương tối thiểu chung tại thời điểm nghỉ việc x 70% x cột 20 (nhưng tối đa không quá 12 tháng)

- Cột 32 = Cột 30 + cột 31

Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH
 ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
 TÊN CÔNG TY

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG THỰC HIỆN THEO BỘ
 LUẬT LAO ĐỘNG TẠI THỜI ĐIỂM SẮP XẾP, CHUYỂN ĐỔI
 NGÀY....THÁNG....NĂM

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở mẫu số 1	Tháng, năm sinh		Thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội (năm, tháng)	Ghi chú
			Nam	Nữ		
A	B	I	2	3	4	5
I	Đối tượng nghỉ hưu					
1						
2						
3						
....					
II	Đối tượng chấm dứt hợp đồng lao động					
1						
2						
.....					
III	Đối tượng giải quyết theo hình thức khác					
1						
2						
3						
....					

NGƯỜI LẬP BIỂU
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng.....năm ...
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
 (Ký tên, đóng dấu)

Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH
ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN CÔNG TY

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

Số:.....

....., ngày.....tháng...năm...

PHIẾU HỌC NGHỀ MIỄN PHÍ

- Họ và tên:.....
- Sinh ngày:.....tháng.....năm..... Nam, Nữ:.....
- Quê quán:.....
- Nơi ở hiện tại:.....
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Nghề, chuyên môn đã được đào tạo:.....
- Nơi công tác trước khi nghỉ việc:.....
- Đăng ký học nghề:.....
- Số thứ tự ở mẫu số 9 (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

TÊN BỘ.....
 TÊN TỈNH, THÀNH PHỐ.....
 TÊN TẬP ĐOÀN, TCT

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN GIẢI QUYẾT LAO ĐỘNG DÔI DƯ
TÍNH ĐẾN NGÀY.....THÁNG.....NĂM

TT	Chia theo khối sản xuất	Tổng số lao động dôi dư đã được giải quyết (người)	Tổng kinh phí thực tế đã chi trả (người)	Chia ra								
				Nghỉ hưu trước tuổi		Thiếu tối đa 06 tháng đóng BHXH		Nghỉ mất việc làm		Loại HĐLĐ từ đủ 12 tháng đến 36 tháng		
				Số lượng (người)	Kinh phí (đồng)	Số lượng (người)	Kinh phí (đồng)	Số lượng (người)	Kinh phí (đồng)	Số lượng (người)	Kinh phí (đồng)	
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
I	(Khối sản xuất)											
1												
2												
....												
II	(Khối kinh doanh)											
1												
2												
....												

Tổng kinh phí:.....đồng
 Trong đó:
 Nguồn doanh nghiệp:.....đồng
 Nguồn hỗ trợ:.....đồng

.....,ngày.....tháng.....năm ...

NGƯỜI LẬP BIỂU
 (Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
 (Ký tên, đóng dấu)