VGP Người ký: CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ
Email: thongtinchinhphu@chinhphu.vn
Cơ quan: VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ
CHINHPHU.VN Thời gian ký: 09.01.2026 11:43:22 +07:00

TTĐT

CHÍNH PHỦ

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

Số: 374/2025/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2025

CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ
ĐẾN Giờ: 5
Ngày: 09/01/2026

NGHỊ ĐỊNH
Quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15;

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Việc làm số 74/2025/QH15;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định chi tiết một số điều, khoản của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp, bao gồm: khoản 9 Điều 33, khoản 5 Điều 34, khoản 4 Điều 35, khoản 2 Điều 36, khoản 5 Điều 37, khoản 2 Điều 38, khoản 5 Điều 39, khoản 2 Điều 40, khoản 6 Điều 41, khoản 4 Điều 42, khoản 5 Điều 46, khoản 3 Điều 47, khoản 4 Điều 48 của Luật Việc làm.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người lao động, người sử dụng lao động thuộc đối tượng bắt buộc tham gia bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại Điều 31 Luật Việc làm.

2. Cơ quan bảo hiểm xã hội, Sở Nội vụ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây viết tắt là Sở Nội vụ), tổ chức dịch vụ việc làm công do cơ quan quản lý nhà nước về việc làm thành lập được giao các nhiệm vụ thực hiện bảo hiểm thất nghiệp (sau đây viết tắt là tổ chức dịch vụ việc làm công).

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của Luật Việc làm.

Điều 3. Người đang đóng bảo hiểm thất nghiệp

Người lao động được xác định là đang đóng bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại Điều 36 và Điều 38 Luật Việc làm khi thuộc một trong các trường hợp sau:

1. Người lao động đã đóng bảo hiểm thất nghiệp của tháng chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc theo quy định của pháp luật và được cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận trên sổ bảo hiểm xã hội.

2. Người lao động đã đóng bảo hiểm thất nghiệp của tháng liền kề trước tháng chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc và được cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận trên sổ bảo hiểm xã hội.

3. Người lao động có tháng liền kề trước tháng chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc, chấm dứt làm việc hoặc tháng chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc, chấm dứt làm việc mà nghỉ việc do ốm đau, thai sản từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng, không hưởng tiền lương tháng tại đơn vị và được cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận trên sổ bảo hiểm xã hội.

4. Người lao động có tháng liền kề trước tháng chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc, chấm dứt làm việc hoặc tháng chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc, chấm dứt làm việc mà nghỉ việc không hưởng lương từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng tại đơn vị và được cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận trên sổ bảo hiểm xã hội.

5. Người lao động có tháng liền kề trước tháng chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc, chấm dứt làm việc hoặc tháng chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc, chấm dứt làm việc mà tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng tại đơn vị và được cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận trên sổ bảo hiểm xã hội.

6. Người lao động nghỉ việc tại đơn vị sử dụng lao động không còn khả năng đóng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động quy định tại khoản 2 Điều 26 Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.

Chương II
THAM GIA VÀ ĐÓNG BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP

Điều 4. Mức đóng bảo hiểm thất nghiệp

1. Người lao động đóng bằng 1% tiền lương tháng.

2. Người sử dụng lao động đóng bằng 1% quỹ tiền lương tháng của những người lao động đang tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

a) Người sử dụng lao động là cơ quan, đơn vị, tổ chức được ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ kinh phí hoạt động thường xuyên thì ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ nguồn đóng bảo hiểm thất nghiệp và được bố trí trong dự toán chi thường xuyên hàng năm của cơ quan, đơn vị, tổ chức theo quy định của pháp luật về phân cấp quản lý ngân sách nhà nước.

b) Người sử dụng lao động là cơ quan, đơn vị, tổ chức được ngân sách nhà nước bảo đảm một phần kinh phí hoạt động thường xuyên thì ngân sách nhà nước bảo đảm nguồn đóng bảo hiểm thất nghiệp cho số người hưởng lương từ ngân sách nhà nước và được bố trí trong dự toán chi thường xuyên hàng năm của cơ quan, đơn vị, tổ chức theo quy định của pháp luật về phân cấp quản lý ngân sách nhà nước. Phần bảo hiểm thất nghiệp phải đóng còn lại, người sử dụng lao động tự bảo đảm theo quy định tại điểm c và điểm d khoản này.

c) Người sử dụng lao động là doanh nghiệp, đơn vị, tổ chức có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ thì khoản đóng bảo hiểm thất nghiệp được hạch toán vào chi phí sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong kỳ.

d) Người sử dụng lao động là cơ quan, đơn vị, tổ chức khác thì khoản đóng bảo hiểm thất nghiệp được sử dụng từ nguồn kinh phí hoạt động của cơ quan, đơn vị, tổ chức theo quy định của pháp luật.

3. Nhà nước hỗ trợ tối đa 1% quỹ tiền lương tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp của những người lao động đang tham gia bảo hiểm thất nghiệp và do ngân sách trung ương bảo đảm.

a) Ngân sách nhà nước hỗ trợ Quỹ bảo hiểm thất nghiệp theo nguyên tắc bảo đảm duy trì số dư quỹ hằng năm bằng 02 lần tổng các khoản chi các chế độ bảo hiểm thất nghiệp và chi tổ chức và hoạt động bảo hiểm thất nghiệp của năm trước liền kề nhưng mức hỗ trợ tối đa bằng 1% quỹ tiền lương tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp của những người lao động đang tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

b) Phương thức chuyển kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước vào Quỹ bảo hiểm thất nghiệp:

Vào quý IV hằng năm, Bảo hiểm xã hội Việt Nam căn cứ dự toán thu, chi bảo hiểm thất nghiệp được cấp có thẩm quyền giao trong năm để xác định số kinh phí hỗ trợ Quỹ bảo hiểm thất nghiệp trong năm theo mức quy định tại điểm a khoản này, gửi Bộ Tài chính để chuyển một lần vào Quỹ bảo hiểm thất nghiệp.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo quyết toán thu, chi Quỹ bảo hiểm thất nghiệp năm trước của Bảo hiểm xã hội Việt Nam đã được Hội đồng quản lý bảo hiểm xã hội thông qua, Bộ Tài chính thực hiện

thẩm định, xác định số kinh phí hỗ trợ Quỹ bảo hiểm thất nghiệp năm trước. Trường hợp số kinh phí Bộ Tài chính đã cấp lớn hơn số phải hỗ trợ theo quy định tại điểm a khoản này, Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm nộp trả ngân sách nhà nước phần chênh lệch; trường hợp số đã cấp nhỏ hơn số phải hỗ trợ, Bộ Tài chính báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt cấp hỗ trợ bổ sung vào năm sau.

Nguồn kinh phí hỗ trợ Quỹ bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại khoản này do ngân sách trung ương bảo đảm từ nguồn chi đảm bảo xã hội đã được Quốc hội quyết định.

Điều 5. Giảm tiền đóng vào Quỹ bảo hiểm thất nghiệp đối với người sử dụng lao động khi sử dụng người lao động là người khuyết tật

1. Người sử dụng lao động khi tuyển dụng mới và sử dụng người lao động là người khuyết tật thì được giảm mức đóng bảo hiểm thất nghiệp từ 1% xuống 0% tiền đóng bảo hiểm thất nghiệp thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động phải đóng cho người lao động là người khuyết tật trong thời gian người lao động làm việc nhưng thời gian hỗ trợ không quá 12 tháng đầu kể từ khi tuyển mới người lao động khuyết tật.

2. Người sử dụng lao động đăng ký tham gia bảo hiểm thất nghiệp đối với người lao động là người khuyết tật với cơ quan bảo hiểm xã hội để được thực hiện giảm đóng theo quy định tại khoản 1 Điều này và kèm theo bản sao giấy xác nhận khuyết tật của từng người lao động.

Điều 6. Trách nhiệm đóng bảo hiểm thất nghiệp

1. Khi chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc thì người sử dụng lao động phải đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp theo quy định đối với người lao động để kịp thời giải quyết chế độ bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động.

2. Trường hợp người sử dụng lao động không đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động thì người lao động có quyền khởi kiện người sử dụng lao động ra Tòa án có thẩm quyền trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc để yêu cầu giải quyết quyền lợi liên quan đến bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Căn cứ đóng bảo hiểm thất nghiệp

1. Tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm thất nghiệp đối với người lao động thuộc đối tượng thực hiện chế độ tiền lương do Nhà nước quy định thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 34 của Luật Việc làm.

2. Tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm thất nghiệp đối với người lao động thuộc đối tượng thực hiện chế độ tiền lương do người sử dụng lao động quyết định là tiền lương tháng, bao gồm mức lương theo công việc hoặc chức danh, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác được thỏa thuận trả thường xuyên, ổn định trong mỗi kỳ trả lương. Trong đó:

a) Mức lương theo công việc hoặc chức danh tính theo thời gian (theo tháng) của công việc hoặc chức danh theo thang lương, bảng lương do người sử dụng lao động xây dựng theo quy định tại Điều 93 của Bộ luật Lao động được thỏa thuận trong hợp đồng lao động.

b) Các khoản phụ cấp lương để bù đắp yếu tố về điều kiện lao động, tính chất phức tạp công việc, điều kiện sinh hoạt, mức độ thu hút lao động mà mức lương tại điểm a khoản này chưa được tính đến hoặc tính chưa đầy đủ, được thỏa thuận trong hợp đồng lao động; không bao gồm khoản phụ cấp lương phụ thuộc hoặc biến động theo năng suất lao động, quá trình làm việc và chất lượng thực hiện công việc của người lao động.

c) Các khoản bổ sung khác xác định được mức tiền cụ thể cùng với mức lương theo quy định tại điểm a khoản này, được thỏa thuận trong hợp đồng lao động và trả thường xuyên, ổn định trong mỗi kỳ trả lương; không bao gồm các khoản bổ sung khác phụ thuộc hoặc biến động theo năng suất lao động, quá trình làm việc và chất lượng thực hiện công việc của người lao động.

d) Trường hợp người lao động ngừng việc vẫn hưởng tiền lương tháng bằng hoặc cao hơn tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc thấp nhất theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội thì đóng theo tiền lương được hưởng trong thời gian ngừng việc.

3. Tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm thất nghiệp đối với người lao động làm việc không trọn thời gian, có tiền lương trong tháng bằng hoặc cao hơn tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc thấp nhất theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội, quy định tại điểm b khoản 1 Điều 31 của Luật Việc làm là tiền lương tính trong tháng theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động.

Trường hợp trong hợp đồng lao động thỏa thuận lương theo giờ thì tiền lương tính trong tháng bằng tiền lương theo giờ nhân với số giờ làm việc trong tháng theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động.

Trường hợp trong hợp đồng lao động thỏa thuận lương theo ngày thì tiền lương tính trong tháng bằng tiền lương theo ngày nhân với số ngày làm việc trong tháng theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động.

Trường hợp trong hợp đồng lao động thỏa thuận lương theo tuần thì tiền lương tính trong tháng bằng tiền lương theo tuần nhân với số tuần làm việc trong tháng theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động.

4. Tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm thất nghiệp đối với người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật; thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc, thành viên Ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên và các chức danh quản lý khác được bầu của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định của Luật Hợp tác xã có hưởng tiền lương quy định tại điểm d khoản 1 Điều 31 của Luật Việc làm là tiền lương mà đối tượng này được hưởng theo quy định của pháp luật.

5. Trường hợp tiền lương ghi trong hợp đồng lao động và tiền lương trả cho người lao động bằng ngoại tệ thì tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm thất nghiệp được tính bằng Đồng Việt Nam trên cơ sở tiền lương bằng ngoại tệ được chuyển đổi sang Đồng Việt Nam theo tỷ giá bình quân của tỷ giá mua vào theo hình thức chuyển khoản của Đồng Việt Nam với ngoại tệ do Ngân hàng thương mại có vốn Nhà nước công bố tại thời điểm cuối ngày của ngày 02 tháng 01 cho 06 tháng đầu năm và ngày 01 tháng 07 cho 06 tháng cuối năm; trường hợp các ngày này trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ thì lấy tỷ giá của ngày làm việc tiếp theo liền kề.

6. Về tạm dừng đóng bảo hiểm thất nghiệp: Người lao động đang tham gia bảo hiểm thất nghiệp mà bị tạm giam, tạm đình chỉ công việc từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng thì người lao động và người sử dụng lao động tạm dừng đóng bảo hiểm thất nghiệp; trường hợp người lao động được truy lĩnh đủ tiền lương thì người lao động và người sử dụng lao động đóng bù cho thời gian bị tạm giam, tạm đình chỉ công việc bằng số tiền phải đóng của những tháng tạm dừng đóng và thực hiện đồng thời với việc đóng bù bảo hiểm xã hội bắt buộc.

Điều 8. Thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp

Thời gian đã đóng bảo hiểm thất nghiệp nhưng chưa hưởng trợ cấp thất nghiệp thực hiện như sau:

1. Bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp khi người lao động hưởng trợ cấp thất nghiệp mà có tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp nhưng chưa được giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp

Người lao động có thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp trên 36 tháng đến đủ 144 tháng thì thời gian đóng chưa được giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp được bảo lưu. Người lao động đóng bảo hiểm thất nghiệp trên 144 tháng thì những thời gian chưa được giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp không được bảo lưu.

2. Bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp khi người lao động bị hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp

Người lao động bị hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định thì thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp được bảo lưu là thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp mà chưa hưởng trợ cấp thất nghiệp.

3. Bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp khi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp

Người lao động bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp thuộc các trường hợp được bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại khoản 5 Điều 41 Luật Việc làm thì thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp được bảo lưu là thời gian đã đóng bảo hiểm thất nghiệp mà chưa hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Người đang hưởng trợ cấp thất nghiệp có việc làm thuộc trường hợp giao kết hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đã thực hiện thông báo với tổ chức dịch vụ việc làm công theo quy định nhưng chưa có bản sao hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc thì phải có cam kết thể hiện nội dung về ngày hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đã giao kết có hiệu lực, lý do chưa cung cấp được bản sao hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc và nộp bổ sung bản sao hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc, trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính thì tính theo ngày đi ghi trên dấu bưu chính.

4. Bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp khi người lao động không đến nhận tiền trợ cấp thất nghiệp

Người lao động không đến nhận tiền và không thông báo bằng văn bản với cơ quan bảo hiểm xã hội sau thời hạn 03 tháng kể từ ngày hết thời hạn hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp thì được bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp tương ứng với số tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp mà người lao động không nhận tiền trợ cấp thất nghiệp.

5. Bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp đối với trường hợp người lao động được cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận bổ sung thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp sau khi chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp

Trường hợp người lao động có thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp từ 36 tháng trở lên làm căn cứ để giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp thì thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp được cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận bổ sung sẽ được bảo lưu để làm cơ sở tính hưởng bảo hiểm thất nghiệp khi đáp ứng đủ điều kiện theo quy định.

Trường hợp người lao động có thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp dưới 36 tháng làm căn cứ để giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp sau cùng thì thời

gian đóng bảo hiểm thất nghiệp được cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận bổ sung được bảo lưu theo nguyên tắc sau:

Số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp được xác nhận bổ sung để bảo lưu	=	Số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp đã xét hưởng trợ cấp thất nghiệp (của lần hưởng trợ cấp thất nghiệp sau cùng)	+	Số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp xác nhận bổ sung	-	Số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp tương ứng với số tháng đã nhận tiền trợ cấp thất nghiệp	-	Số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp tương ứng số tháng bị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp, số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp tương ứng với thời gian chưa hưởng trợ cấp thất nghiệp mà không được bảo lưu khi bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp

6. Thời gian bảo lưu được tính bằng tổng thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp trừ đi thời gian đóng đã được hưởng trợ cấp thất nghiệp theo nguyên tắc mỗi tháng đã hưởng trợ cấp thất nghiệp tương ứng 12 tháng đã đóng bảo hiểm thất nghiệp và trừ những tháng lẻ chưa giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp được bảo lưu trong quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp (nếu có).

7. Cơ quan bảo hiểm xã hội căn cứ các quyết định liên quan đến việc hưởng trợ cấp thất nghiệp và việc xác nhận bổ sung thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp để thực hiện việc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp vào Sổ bảo hiểm xã hội cho người lao động.

Ghi sổ bảo hiểm xã hội đối với thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp được bảo lưu và tiền lương làm căn cứ đóng tương ứng với thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp được bảo lưu quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này là khoảng thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp tính từ tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp cuối cùng trước khi hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Ghi sổ bảo hiểm xã hội đối với thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp được bảo lưu và tiền lương làm căn cứ đóng tương ứng với thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp được bảo lưu quy định tại khoản 5 Điều này là khoảng thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp tính từ tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp cuối cùng được cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận bổ sung thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp.

Chương III
HỖ TRỢ TƯ VẤN, GIỚI THIỆU VIỆC LÀM

Điều 9. Hồ sơ đề nghị tư vấn, giới thiệu việc làm

1. Phiếu tư vấn việc làm theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP ngày 30/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về dịch vụ việc làm.

2. Giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 14 Nghị định này (đối với trường hợp nộp hồ sơ tư vấn, giới thiệu việc làm lần đầu tiên sau khi thất nghiệp).

Điều 10. Trình tự, thủ tục đề nghị tư vấn, giới thiệu việc làm

1. Người lao động ghi đầy đủ thông tin trong phiếu tư vấn việc làm theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP.

2. Người lao động nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 9 Nghị định này trực tiếp tại tổ chức dịch vụ việc làm công hoặc qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính. Trường hợp hồ sơ nộp qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Cổng Dịch vụ công Quốc gia gửi thông báo về thời hạn và cách thức tư vấn cho người lao động. Trong thời hạn 03 ngày làm việc ghi trong phiếu hẹn, người lao động sẽ được tư vấn, giới thiệu việc làm.

3. Tổ chức dịch vụ việc làm công tiếp nhận hồ sơ đề nghị tư vấn, giới thiệu việc làm và căn cứ vào nhu cầu, khả năng của người lao động, nhu cầu tuyển dụng của người sử dụng lao động để trao đổi và hỗ trợ người lao động đưa ra lựa chọn việc làm phù hợp, cung cấp thêm thông tin về chính sách pháp luật cho người lao động.

4. Sau khi người lao động được tư vấn và có nhu cầu được giới thiệu việc làm, tổ chức dịch vụ việc làm công gửi người lao động phiếu giới thiệu việc làm theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định này để người lao động tham gia dự tuyển lao động.

Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính mà người lao động không trực tiếp đến tổ chức dịch vụ việc làm công để được tư vấn, kết quả phiếu giới thiệu việc làm được gửi qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính để người lao động được biết và tham gia tuyển.

5. Tổ chức dịch vụ việc làm công có trách nhiệm theo dõi kết quả dự tuyển lao động để kịp thời hỗ trợ người lao động, đồng thời tổng hợp nhu cầu tìm kiếm việc làm của người lao động, phân tích dự báo thị trường lao động để hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm kịp thời cho người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

Chương IV
HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA ĐÀO TẠO, NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ KỸ NĂNG NGHỀ

Điều 11. Mức hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề

1. Học phí:

a) Đối với người tham gia khóa đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề dưới 03 tháng: Mức hỗ trợ tính theo mức thu học phí của cơ sở đào tạo nghề nghiệp nhưng tối đa không quá 4.500.000 đồng/người/khóa đào tạo.

b) Đối với người tham gia khóa đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề từ đủ 03 tháng trở lên: Mức hỗ trợ tính theo tháng và mức thu học phí của cơ sở đào tạo nghề nghiệp nhưng tối đa không quá 1.500.000 đồng/người/tháng.

2. Tiền ăn:

Người tham gia khóa đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề được hỗ trợ mức tiền ăn là 50.000 đồng/người/ngày thực học.

3. Thời gian hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề tính theo thời gian đào tạo của cơ sở đào tạo nghề nghiệp nhưng không quá 06 tháng. Trường hợp khóa đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề có những ngày lẻ không đủ tháng thì số ngày lẻ được tính theo nguyên tắc: Từ 14 ngày trở xuống tính là ½ tháng và từ 15 ngày trở lên được tính là 01 tháng.

4. Phương thức hỗ trợ

a) Kinh phí hỗ trợ học phí đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề được cơ quan bảo hiểm xã hội chi trả thông qua cơ sở đào tạo nghề nghiệp;

b) Kinh phí hỗ trợ tiền ăn cho người lao động được cơ quan bảo hiểm xã hội chi trả cho người lao động.

5. Đối với khoá đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề có mức học phí cao hơn mức hỗ trợ theo quy định tại khoản 1 Điều này thì phần vượt quá mức hỗ trợ do người lao động tự chi trả.

Điều 12. Nộp hồ sơ hỗ trợ người lao động tham gia đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề

1. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề

a) Hồ sơ đối với người lao động đang chờ kết quả giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp hoặc đang hưởng trợ cấp thất nghiệp mà có nhu cầu được hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề tại địa phương nơi đang chờ kết

quả giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp hoặc đang hưởng trợ cấp thất nghiệp là đề nghị hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Hồ sơ đối với người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp mà có nhu cầu được hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề tại địa phương không phải nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp bao gồm: văn bản đề nghị hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề theo quy định tại điểm a khoản này; bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản chính kèm theo bản sao để đối chiếu hoặc bản điện tử của Quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp.

c) Hồ sơ đối với người lao động không thuộc trường hợp theo quy định tại điểm a và điểm b khoản này, bao gồm: văn bản đề nghị hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này; bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản chính kèm theo bản sao để đối chiếu hoặc bản điện tử của một trong các giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 14 Nghị định này; sổ bảo hiểm xã hội.

2. Nộp hồ sơ hỗ trợ người lao động tham gia đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề

a) Người lao động nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp tại tổ chức dịch vụ việc làm công hoặc qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp người lao động nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: hồ sơ là bản chụp của bản chính hoặc bản chụp của bản sao có chứng thực hoặc bản điện tử của một trong các giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 14 Nghị định này.

b) Người lao động được ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính nếu thuộc một trong các trường hợp sau: ốm đau, thai sản có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền; bị tai nạn có xác nhận của cảnh sát giao thông hoặc cơ sở y tế có thẩm quyền; hỏa hoạn, lũ lụt, động đất, sóng thần, địch họa, dịch bệnh có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Trường hợp nộp hồ sơ gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này. Ngày nộp hồ sơ trong các trường hợp nêu trên là ngày người được ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ hoặc ngày đi ghi trên dấu bưu chính đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính.

3. Thời hạn nộp hồ sơ:

a) Đối với người lao động quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Việc làm là trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp.

b) Đối với người lao động quy định tại khoản 2 Điều 37 Luật Việc làm là trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc đối với đối tượng quy định tại điểm d khoản 1 Điều 31 Luật Việc làm.

Điều 13. Trình tự, thủ tục hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề

1. Người lao động đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 37 Luật Việc làm được hỗ trợ 01 lần học phí của 01 khóa đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề tại Trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp, trường cao đẳng, cơ sở giáo dục đại học có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ cao đẳng, doanh nghiệp có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp (sau đây gọi tắt là cơ sở đào tạo nghề nghiệp).

2. Tổ chức dịch vụ việc làm công tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, hẹn trả kết quả giải quyết hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề. Tổ chức dịch vụ việc làm công thực hiện trả kết quả cho người lao động trong 03 ngày làm việc đã được ghi tại phiếu hẹn trả kết quả theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định này và gửi trực tiếp cho người nộp hồ sơ đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính. Trường hợp người lao động nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì Cổng Dịch vụ công Quốc gia gửi thông báo về việc hẹn trả kết quả trong 03 ngày làm việc cho người lao động.

3. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề, tổ chức dịch vụ việc làm công có trách nhiệm xác định cụ thể nghề, thời gian, mức hỗ trợ và cơ sở đào tạo nghề nghiệp để trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động. Trường hợp hồ sơ chưa đủ các thông tin để làm cơ sở giải quyết thì tổ chức dịch vụ việc làm công yêu cầu người lao động bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, phiếu yêu cầu theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định này.

Thời điểm bắt đầu tham gia đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề của người lao động là thời điểm sau khi ban hành quyết định về việc hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề nhưng không quá 03 tháng kể từ ngày ban hành quyết định về việc hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề đối với trường hợp không thuộc diện đang hưởng trợ cấp thất nghiệp và không quá 03 tháng kể từ ngày hết thời hạn hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp đối với trường hợp đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Trường hợp người lao động có nhu cầu tham gia khóa đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề đang được cơ sở đào tạo nghề nghiệp thực hiện thì người lao động vẫn được hỗ trợ tham gia khóa đào tạo này nếu thời điểm bắt đầu khóa

đào tạo tính đến thời điểm ban hành quyết định về việc hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề không quá 01 tháng và cơ sở đào tạo nghề nghiệp đảm bảo dạy bù đầy đủ kiến thức của khoảng thời gian trước khi người lao động tham gia tham gia khóa đào tạo. Thời điểm người lao động được tính hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề là ngày đầu tiên của khóa đào tạo nghề, thời điểm kết thúc là ngày cuối cùng của thời hạn hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề.

Quyết định về việc hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề thực hiện theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định này được tổ chức dịch vụ việc làm công gửi: 01 bản đến cơ quan bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện chi trả cho cơ sở đào tạo nghề nghiệp; 01 bản đến cơ sở đào tạo nghề nghiệp để thực hiện việc đào tạo nghề cho người lao động; 01 bản đến người lao động; 01 bản đến Sở Nội vụ và 01 bản đến tổ chức dịch vụ việc làm công nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp (đối với trường hợp người lao động được hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề tại địa phương không phải nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp)

Đối với hồ sơ nộp qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì Quyết định về việc hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề gửi 01 bản đến cơ sở đào tạo nghề nghiệp để thực hiện việc đào tạo nghề cho người lao động; 01 bản đến người lao động; 01 bản đến Sở Nội vụ và 01 bản đến tổ chức dịch vụ việc làm công nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp (đối với trường hợp người lao động được hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề tại địa phương không phải nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp); 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh thông qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

Trường hợp người lao động không được hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề, tổ chức dịch vụ việc làm công phải trả lời bằng văn bản theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định này và nêu rõ lý do.

Trường hợp người lao động đã có quyết định hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề nhưng chưa tham gia khóa đào tạo hoặc đang tham gia khóa đào tạo mà bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp vẫn được hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề theo quyết định của Giám đốc Sở Nội vụ.

4. Đối với người lao động quy định tại khoản 2 Điều 37 Luật Việc làm, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ nếu người lao động không có nhu cầu hưởng hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề thì người lao động phải nộp đề nghị không hưởng hỗ trợ theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định này trực tiếp tại tổ chức dịch vụ việc làm công hoặc qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

5. Trường hợp người lao động nộp hồ sơ trực tiếp, sau thời hạn ghi trên phiếu hẹn trả kết quả, nếu người lao động không đến nhận Quyết định về việc hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề thì được coi là không có nhu cầu hỗ trợ, tổ chức dịch vụ việc làm công trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc hủy quyết định hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề của người lao động theo Mẫu số 08 ban hành kèm theo Nghị định này.

Quyết định về việc hủy quyết định hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề được tổ chức dịch vụ việc làm công gửi: 01 bản đến cơ quan bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để không thực hiện chi trả tiền hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho cơ sở đào tạo nghề nghiệp; 01 bản đến cơ sở đào tạo nghề nghiệp để không thực hiện việc dạy nghề cho người lao động; 01 bản đến người lao động; 01 bản đến Sở Nội vụ và 01 bản đến tổ chức dịch vụ việc làm công nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp (Trường hợp người lao động được hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề tại địa phương không phải nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp).

Trường hợp người lao động không đến nhận Sổ Bảo hiểm xã hội, trong thời hạn 30 ngày, tổ chức dịch vụ việc làm công chuyển Sổ bảo hiểm xã hội của người lao động đến cơ quan bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để quản lý.

6. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày học cuối cùng của tháng học hoặc ngày kết thúc khoá học, cơ sở đào tạo nghề nghiệp có trách nhiệm lập danh sách và chuyển cho cơ quan bảo hiểm xã hội để thanh toán kinh phí hỗ trợ người lao động tham gia đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề.

7. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách do cơ sở đào tạo nghề nghiệp cung cấp, cơ quan bảo hiểm xã hội thực hiện việc chi trả học phí cho cơ sở đào tạo nghề nghiệp và chi trả tiền ăn cho người lao động.

8. Trình tự, thủ tục chi trả hỗ trợ người lao động tham gia đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề do Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định. Việc thanh toán kinh phí hỗ trợ học phí theo nguyên tắc thanh toán theo từng tháng và người lao động học ít nhất 01 ngày trong tháng đó; tiền ăn được hỗ trợ theo tháng trên cơ sở ngày học thực tế.

Chương V
TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

Điều 14. Nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp

1. Hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp bao gồm:

a) Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản chính kèm theo bản sao để đối chiếu hoặc bản điện tử của một trong các giấy tờ sau đây xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc: hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động; quyết định thôi việc; quyết định sa thải; quyết định kỷ luật buộc thôi việc; thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc; xác nhận của người sử dụng lao động trong đó có nội dung cụ thể về thông tin của người lao động; loại hợp đồng lao động đã ký; lý do, thời điểm chấm dứt hợp đồng lao động đối với người lao động; xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc doanh nghiệp hoặc hợp tác xã giải thể, phá sản hoặc quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm, cách chức đối với các chức danh được bổ nhiệm trong trường hợp người lao động là người quản lý doanh nghiệp, quản lý hợp tác xã; trường hợp người lao động không có các giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động do đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật và người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền thì thực hiện theo quy trình quy trình sau:

Người lao động tại đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật và người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền có nhu cầu chấm dứt hợp đồng lao động để hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp thì người lao động đề nghị Sở Nội vụ thực hiện các thủ tục để xác nhận việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.

Sở Nội vụ gửi văn bản yêu cầu Sở Tài chính xác nhận đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của người lao động.

Sở Tài chính có trách nhiệm phối hợp với cơ quan thuế, cơ quan công an, chính quyền địa phương nơi đơn vị sử dụng lao động đặt trụ sở chính thực hiện xác minh nội dung đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền.

Sở Tài chính gửi văn bản trả lời cho Sở Nội vụ về nội dung đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu xác nhận của Sở Nội vụ.

Trường hợp người lao động làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 01 tháng đến dưới 12 tháng thì giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động là bản chính hoặc bản sao có chứng thực của hợp đồng đó.

c) Sổ bảo hiểm xã hội.

Cơ quan bảo hiểm xã hội thực hiện xác nhận về việc đóng bảo hiểm thất nghiệp và trả sổ bảo hiểm xã hội cho người lao động trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của người sử dụng lao động.

Đối với người sử dụng lao động là các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an thì trong thời hạn 30 ngày, Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng, Bảo hiểm xã hội Công an nhân dân thực hiện xác nhận về việc đóng bảo hiểm thất nghiệp và trả sổ bảo hiểm xã hội cho người lao động, kể từ ngày nhận được đề nghị của người sử dụng lao động.

2. Nộp hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp

a) Trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc hoặc kể từ ngày có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền đối với người sử dụng lao động không có khả năng đóng bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại khoản 6 Điều 3 Nghị định này, người lao động chưa có việc làm mà có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp phải nộp trực tiếp hoặc qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia 01 bộ hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp cho tổ chức dịch vụ việc làm công tại địa phương nơi người lao động có nhu cầu nhận trợ cấp thất nghiệp.

Trường hợp người lao động nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: hồ sơ là bản chụp của bản chính hoặc bản chụp bản sao có chứng thực hoặc bản điện tử của một trong các giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc. Hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp nộp trực tiếp thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Người lao động được ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính nếu thuộc một trong các trường hợp sau: ốm đau, thai sản có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền; bị tai nạn có xác nhận của cảnh sát giao thông hoặc cơ sở y tế có thẩm quyền; hỏa hoạn, lũ lụt, động đất, sóng thần, địch họa, dịch bệnh có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Ngày nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp trong các trường hợp nêu trên là ngày người được ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ hoặc ngày đi ghi trên dấu bưu chính đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính.

c) Tổ chức dịch vụ việc làm công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, hẹn trả kết quả giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp. Tổ chức dịch vụ việc làm công thực hiện trả kết quả cho người lao động trong 03 ngày làm việc đã được ghi tại phiếu hẹn trả kết quả theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định này và gửi trực tiếp cho người nộp hồ sơ đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính. Trường hợp người lao động nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công

Quốc gia thì Cổng Dịch vụ công Quốc gia gửi thông báo về việc hẹn trả kết quả trong 03 ngày làm việc cho người lao động.

3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu người lao động không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp thì người lao động phải nộp trực tiếp hoặc qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia đề nghị không hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo Nghị định này cho tổ chức dịch vụ việc làm công nơi người lao động đã nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Trường hợp người lao động trực tiếp nộp hồ sơ, tổ chức dịch vụ việc làm công có trách nhiệm gửi lại hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp cho người lao động vào ngày trả kết quả theo phiếu hẹn trả kết quả.

Điều 15. Mức và tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp

1. Mức hưởng trợ cấp thất nghiệp hằng tháng của người lao động được xác định như sau:

$$\text{Mức hưởng trợ cấp thất nghiệp hằng tháng} = \text{Mức lương bình quân của 06 tháng liền kề có đóng bảo hiểm thất nghiệp trước khi thất nghiệp} \times 60\%$$

Trường hợp những tháng cuối cùng trước khi thất nghiệp, người lao động có thời gian gián đoạn đóng bảo hiểm thất nghiệp thì 06 tháng liền kề để tính mức hưởng trợ cấp thất nghiệp là bình quân tiền lương của 06 tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp trước khi người lao động chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc theo quy định của pháp luật.

Mức hưởng trợ cấp thất nghiệp hằng tháng của người lao động tối đa không quá 05 lần mức lương tối thiểu vùng đã đóng bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của Bộ luật Lao động tại thời điểm chấm dứt hợp đồng lao động.

2. Tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp được tính theo tháng dương lịch. Mỗi tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp được tính từ ngày người lao động bắt đầu hưởng trợ cấp thất nghiệp đến ngày đó của tháng sau trừ 01 ngày, trường hợp tháng sau không có ngày tương ứng thì ngày kết thúc của tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp là ngày cuối cùng của tháng đó.

Điều 16. Trình tự, thủ tục hưởng trợ cấp thất nghiệp

1. Tổ chức dịch vụ việc làm công có trách nhiệm xem xét, trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, trường hợp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp gửi qua dịch vụ bưu chính thì ngày nhận hồ sơ được tính là ngày chuyển đến ghi trên dấu bưu chính. Trường hợp

hồ sơ chưa đủ các thông tin để làm cơ sở giải quyết thì tổ chức dịch vụ việc làm công yêu cầu người lao động bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, phiếu yêu cầu theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định này.

Quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp được tổ chức dịch vụ việc làm công gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp để thực hiện chi trả trợ cấp thất nghiệp và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho người lao động; 01 bản đến người lao động được hưởng trợ cấp thất nghiệp. Trường hợp người lao động nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì Quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp được gửi 01 bản đến người lao động, 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh thông qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

Quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp thực hiện theo Mẫu số 12 ban hành kèm theo Nghị định này.

Trường hợp người lao động không được hưởng trợ cấp thất nghiệp thì tổ chức dịch vụ việc làm công phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Đối với trường hợp người lao động nộp hồ sơ trực tuyến thì văn bản này được gửi qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

2. Chi trả trợ cấp thất nghiệp

Cơ quan bảo hiểm xã hội thực hiện chi trả trợ cấp thất nghiệp cho người lao động trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày người lao động hết thời hạn nhận quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp hoặc hết thời hạn thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng.

3. Đối với trường hợp người lao động nộp hồ sơ trực tiếp, sau thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ghi trong phiếu hẹn trả kết quả, nếu người lao động không đến nhận quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp thì được coi là không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn nhận quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp, tổ chức dịch vụ việc làm công phải thông tin cho cơ quan bảo hiểm xã hội các trường hợp không đến nhận quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp để dừng chi trả theo quy định.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày người lao động không đến nhận quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định, tổ chức dịch vụ việc làm công trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

Quyết định về việc hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp được tổ chức dịch vụ việc làm công gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để không chi trả trợ cấp thất nghiệp cho người lao động; 01 bản đến người lao động. Quyết

định về việc hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp thực hiện theo Mẫu số 08 ban hành kèm theo Nghị định này.

4. Sau thời hạn 03 tháng, kể từ ngày người lao động hết thời hạn hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp nhưng người lao động không đến nhận tiền trợ cấp thất nghiệp và không thông báo bằng văn bản cơ quan bảo hiểm xã hội nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp thì người lao động đó được xác định là không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc sau thời hạn nêu trên, cơ quan bảo hiểm xã hội phải thông báo cho tổ chức dịch vụ việc làm công nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp về việc người lao động không đến nhận tiền trợ cấp thất nghiệp. Thông báo về việc người lao động không đến nhận tiền trợ cấp thất nghiệp thực hiện theo Mẫu số 13 ban hành kèm theo Nghị định này.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan bảo hiểm xã hội, tổ chức dịch vụ việc làm công có trách nhiệm xem xét, trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động.

Quyết định về việc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp được tổ chức dịch vụ việc làm công gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động; 01 bản đến người lao động. Trường hợp người lao động nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì Quyết định về việc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp gửi 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh, 01 bản đến người lao động thông qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

Quyết định bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp thực hiện theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Nghị định này.

Đối với hồ sơ nộp qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì Quyết định về việc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp gửi 01 bản đến người lao động, 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

5. Trình tự, thủ tục, hình thức chi trả trợ cấp thất nghiệp theo hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Điều 17. Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động không thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định, tổ chức dịch vụ việc làm công nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

Quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp được tổ chức dịch vụ việc làm công gửi 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện tạm dừng chi trả trợ cấp thất nghiệp đối với người lao động; 01 bản đến người lao động. Trường hợp người lao động hồ sơ nộp qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì Quyết định về việc hưởng tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp gửi 01 bản đến người lao động, 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

Quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp thực hiện theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định này.

Điều 18. Tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp

Người lao động bị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu vẫn còn thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp mà tiếp tục thực hiện thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm, tổ chức dịch vụ việc làm công trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp cho người lao động.

Quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp được tổ chức dịch vụ việc làm công gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cơ sở để thực hiện tiếp tục chi trả trợ cấp thất nghiệp cho người lao động; 01 bản đến người lao động. Trường hợp người lao động hồ sơ nộp qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì thì Quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp gửi 01 bản đến người lao động, 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp thực hiện theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Nghị định này.

Điều 19. Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp

1. Các trường hợp người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp được quy định như sau:

a) Có việc làm và thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định tại Luật Bảo hiểm xã hội

Người lao động được xác định là có việc làm khi thuộc một trong các trường hợp sau: đã giao kết hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động kể cả trường hợp người lao động và người sử dụng lao động thoả thuận bằng tên gọi khác nhưng có nội dung thể hiện về việc làm có trả tiền công, tiền lương từ 01 tháng trở lên. Ngày mà người lao động được xác định có việc làm là ngày hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động có hiệu lực theo quy định của pháp luật; có quyết định tuyển dụng hoặc bổ nhiệm đối với những trường hợp không thuộc đối

tượng giao kết hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc. Ngày mà người lao động được xác định có việc làm trong trường hợp này là ngày người lao động được tuyển dụng hoặc bổ nhiệm ghi trong quyết định tuyển dụng hoặc bổ nhiệm; có giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đối với trường hợp người lao động là chủ hộ kinh doanh hoặc có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp người lao động là chủ doanh nghiệp. Ngày mà người lao động được xác định có việc làm là ngày người lao động thông báo với tổ chức dịch vụ việc làm công về việc hộ kinh doanh hoặc doanh nghiệp bắt đầu hoạt động kinh doanh; đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng. Ngày mà người lao động được xác định là đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng là ngày người lao động xuất cảnh theo quy định của pháp luật về xuất, nhập cảnh.

b) Thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân, dân quân thường trực

Ngày mà người lao động được xác định thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân, dân quân thường trực là ngày người lao động nhập ngũ.

c) Hưởng lương hưu hằng tháng

Ngày mà người lao động được xác định hưởng lương hưu là ngày đầu tiên tính hưởng lương hưu được ghi trong văn bản của cơ quan bảo hiểm xã hội về việc hưởng lương hưu hằng tháng của người lao động.

d) Sau 02 lần người lao động từ chối việc làm do tổ chức dịch vụ việc làm công nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp giới thiệu mà không có lý do chính đáng

Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp từ chối việc làm thuộc một trong các trường hợp sau, được xác định là không có lý do chính đáng: người lao động được tổ chức dịch vụ việc làm công giới thiệu việc làm phù hợp với ngành, nghề, trình độ được đào tạo hoặc công việc người lao động đã từng làm được ghi trong phiếu tư vấn, giới thiệu việc làm nhưng không đến tham gia dự tuyển lao động; người lao động đã tham gia dự tuyển lao động theo giới thiệu của tổ chức dịch vụ việc làm công nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp và được người sử dụng lao động tuyển dụng nhưng không nhận việc làm đã trúng tuyển, trừ trường hợp việc làm đó không đúng như thông báo tuyển lao động của người sử dụng lao động.

Ngày mà người lao động được xác định bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp là ngày của lần thứ 2 mà người lao động thuộc một trong các trường hợp nêu trên.

đ) Trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, 03 tháng liên tục không thực hiện thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm với tổ chức dịch vụ việc làm công theo quy định

Ngày mà người lao động được xác định bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp là ngày kết thúc của thời hạn thông báo tìm kiếm việc làm của tháng thứ 3 liên tục mà người lao động không thực hiện thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm.

e) Ra nước ngoài để định cư

Ngày mà người lao động được xác định ra nước ngoài định cư là ngày người lao động xuất cảnh theo quy định của pháp luật về xuất, nhập cảnh.

g) Đi học tập có thời hạn trên 12 tháng

Ngày mà người lao động được xác định đi học tập có thời hạn trên 12 tháng là ngày nhập học được ghi trong giấy báo nhập học.

h) Bị xử phạt vi phạm hành chính về hành vi vi phạm pháp luật bảo hiểm thất nghiệp

Ngày mà người lao động được xác định bị xử phạt vi phạm hành chính nêu trên là ngày người lao động bị xử phạt theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

i) Chết

Ngày xác định người lao động chết là ngày ghi trong giấy chứng tử.

k) Chấp hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc

Ngày mà người lao động được xác định chấp hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc là ngày bắt đầu thực hiện biện pháp xử lý hành chính được ghi trong quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

l) Bị tòa án tuyên bố mất tích

Ngày mà người lao động mất tích được xác định trong quyết định của tòa án.

m) Bị tạm giam, chấp hành hình phạt tù

Ngày mà người lao động được xác định bị tạm giam, chấp hành hình phạt tù là ngày bắt đầu thực hiện quyết định tạm giam, chấp hành hình phạt tù của cơ quan có thẩm quyền.

n) Theo đề nghị của người lao động

Ngày mà người lao động bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp là ngày người lao động đề nghị với tổ chức dịch vụ việc làm công.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày người lao động thuộc các trường hợp theo quy định tại khoản 5 Điều 41 Luật Việc làm và điểm c khoản 1 Điều này, người lao động phải trực tiếp hoặc qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia thông báo với tổ chức dịch vụ việc làm công nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp và kèm theo bản sao giấy tờ có liên quan đến việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Người lao động thực hiện thông báo về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 17 ban hành kèm theo Nghị định này.

3. Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp thì tổ chức dịch vụ việc làm công nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

Quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp được tổ chức dịch vụ việc làm công gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp đối với người lao động; 01 bản đến người lao động. Trường hợp người lao động hồ sơ nộp qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì Quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp gửi 01 bản đến người lao động, 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh thông qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

Quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp thực hiện theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định này.

4. Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp vào những ngày của tháng đang hưởng trợ cấp thất nghiệp thì người lao động vẫn được hưởng trợ cấp thất nghiệp của cả tháng đó.

5. Người lao động bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp thuộc các trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 41 Luật Việc làm nếu không thực hiện thông báo theo quy định tại khoản 2 Điều này thì không được bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp.

Điều 20. Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp

1. Người lao động đã hưởng ít nhất 01 tháng trợ cấp thất nghiệp theo quy định mà có nhu cầu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp đến tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác thì phải nộp trực tiếp hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định này và gửi tổ chức dịch vụ việc làm công nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của người lao động, tổ chức dịch vụ việc làm công có trách nhiệm gửi thông báo về việc chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để dừng việc chi trả trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 20 ban hành kèm theo Nghị định này, đồng thời gửi giấy giới thiệu theo Mẫu số 21 ban hành kèm theo Nghị định này và hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho tổ chức dịch vụ việc làm công nơi người lao động chuyển đến

Hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp bao gồm:

a) Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động;

b) Giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp;

c) Bản chụp quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp;

d) Bản chụp các quyết định hỗ trợ học nghề, quyết định tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp, quyết định tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp (nếu có);

đ) Bản chụp thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng (nếu có), các giấy tờ khác có trong hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp do người lao động chuyển đến, tổ chức dịch vụ việc làm công gửi văn bản đề nghị Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh nơi chuyển đến để tiếp tục thực hiện việc chi trả trợ cấp thất nghiệp và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho người lao động. Văn bản đề nghị Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Nghị định này.

4. Trường hợp người lao động đã nhận hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp nhưng chưa nộp cho tổ chức dịch vụ việc làm công nơi chuyển đến và không có nhu cầu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp nữa thì người lao động phải nộp lại giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho tổ chức dịch vụ việc làm công nơi chuyển đi. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận lại giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp, tổ chức dịch vụ việc làm công gửi văn bản đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để tiếp tục thực hiện việc chi trả trợ cấp thất nghiệp và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho người lao động.

5. Trường hợp người lao động không có nhu cầu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp nữa thì người lao động gửi đề nghị rút hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho tổ chức dịch vụ việc làm công nơi chuyển đi theo Mẫu số 23 ban hành kèm theo Nghị định này.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đề nghị rút hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động, tổ chức dịch vụ việc làm công nơi chuyển đến gửi giấy giới thiệu theo Mẫu số 21 ban hành kèm theo

Nghị định này và hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho tổ chức dịch vụ việc làm công nơi người lao động chuyển đi.

6. Cơ quan bảo hiểm xã hội nơi người lao động chuyển đến hưởng trợ cấp thất nghiệp thực hiện chi trả trợ cấp thất nghiệp và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho người lao động theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Thông báo về việc tìm kiếm việc làm

1. Trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, hằng tháng người lao động phải trực tiếp hoặc qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia thông báo về việc tìm kiếm việc làm với tổ chức dịch vụ việc làm công nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Ngày người lao động thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm được ghi cụ thể trong phụ lục quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động như sau:

a) Ngày thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm của tháng thứ nhất hưởng trợ cấp thất nghiệp nằm trong thời hạn 03 ngày làm việc mà người lao động được trả kết quả về việc giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp;

b) Từ tháng thứ hai hưởng trợ cấp thất nghiệp trở đi, ngày thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm nằm trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày đầu tiên của tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Trường hợp, thời gian thông báo về việc tìm kiếm việc làm nằm trong khoảng thời gian mà người lao động bị ảnh hưởng bởi hoả hoạn, lũ lụt, động đất, sóng thần, địch hoạ, dịch bệnh mà không thể thông báo về việc tìm kiếm việc làm thì tổ chức dịch vụ việc làm công xem xét, trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc điều chỉnh ngày thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm để đảm bảo quyền lợi cho người lao động.

3. Trường hợp ngày thông báo về việc tìm kiếm việc làm của người lao động nằm trong thời gian chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp thì người lao động thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm với tổ chức dịch vụ việc làm công nơi chuyển đến.

4. Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp được coi là đã thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm khi đã ghi đúng và đầy đủ các nội dung trong thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm và chịu trách nhiệm về nội dung thông báo.

5. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng của người lao động, tổ chức dịch vụ việc làm công phải thông tin cho cơ quan bảo hiểm xã hội các trường hợp không thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng để dừng chi trả trợ cấp thất nghiệp theo quy định.

Chương VI
HỖ TRỢ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ KỸ NĂNG NGHỀ ĐỂ DUY TRÌ VIỆC LÀM CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 22. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động

1. Người sử dụng lao động quy định tại khoản 3 Điều 31 của Luật Việc làm phải cắt giảm hoặc có nguy cơ phải cắt giảm lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp hiện có từ 30% hoặc từ 30 lao động trở lên đối với người sử dụng lao động có sử dụng dưới 200 lao động; từ 50 lao động trở lên đối với người sử dụng lao động có sử dụng từ 200 đến 1000 lao động; từ 100 lao động trở lên đối với người sử dụng lao động có sử dụng trên 1000 lao động và thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Thay đổi cơ cấu, công nghệ theo quy định tại Bộ luật Lao động.

b) Vì lý do kinh tế theo quy định tại Bộ luật Lao động có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

c) Trụ sở chính hoặc nơi đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh nằm trong vùng xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, địch họa, dịch bệnh nguy hiểm hoặc bị thiệt hại về cơ sở vật chất, thiết bị, máy móc, nhà xưởng do thiên tai, hỏa hoạn, địch họa, dịch bệnh nguy hiểm gây ra có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

d) Thực hiện theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc di dời hoặc thu hẹp địa điểm sản xuất kinh doanh.

2. Người sử dụng lao động quy định tại khoản 1 Điều này được hỗ trợ 01 lần khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 33 của Luật Việc làm từ 12 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng tính đến tháng liền kề trước của tháng đề nghị hỗ trợ hoặc đến tháng của ngày đề nghị hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động nếu người sử dụng lao động đã đóng bảo hiểm thất nghiệp của tháng đó.

b) Có phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và phương án duy trì việc làm cho người lao động theo đúng ngành nghề đã được đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề với thời gian tối thiểu là 12 tháng theo Mẫu số 25 ban hành kèm theo Nghị định này.

Điều 23. Mức, thời gian hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động

1. Mức hỗ trợ tính theo tháng và mức thu học phí của cơ sở đào tạo nghề nghiệp nhưng tối đa 1.000.000 đồng/người/tháng.

2. Thời gian hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề tính theo thời gian đào tạo của cơ sở đào tạo nghề nghiệp nhưng không quá 06 tháng.

Trường hợp người lao động tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề có những ngày lẻ không đủ tháng thì được tính theo nguyên tắc: Dưới 15 ngày tính là ½ tháng, từ đủ 15 ngày trở lên tính là 01 tháng để xác định mức hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.

3. Trường hợp người lao động đang tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề mà chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc thuộc các trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 25 Nghị định này thì thời gian học của tháng mà người lao động chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc tháng liền kề tháng người lao động chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc được tính để thanh toán kinh phí hỗ trợ theo nguyên tắc sau:

a) Trường hợp ngày học cuối cùng của người lao động trước khi chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc không vào tháng của khóa đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề có những ngày lẻ quy định tại khoản 2 Điều này thì người lao động học ít nhất 01 ngày trong tháng đó thì được tính là 1 tháng.

b) Trường hợp ngày học cuối cùng của người lao động trước khi chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc vào tháng của khóa đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề có những ngày lẻ quy định tại khoản 2 Điều này thì tính theo nguyên tắc: Dưới 15 ngày tính là ½ tháng, từ đủ 15 ngày trở lên tính là 01 tháng.

4. Đối với khoá đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề có mức chi phí cao hơn mức hỗ trợ theo quy định tại khoản 1 Điều này thì phần vượt quá mức hỗ trợ do người sử dụng lao động tự chi trả.

Điều 24. Hồ sơ hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động

1. Văn bản đề nghị hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản điện tử của một trong các giấy tờ sau đây xác nhận người sử dụng lao động thuộc đối tượng được hỗ trợ quy định tại khoản 1 Điều 22 của Nghị định này cụ thể:

a) Văn bản của người sử dụng lao động về việc thay đổi cơ cấu, công nghệ.

b) Văn bản xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tại địa phương nơi người sử dụng lao động đóng trụ sở chính hoặc nơi đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh bị ảnh hưởng vì lý do kinh tế.

c) Văn bản xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tại địa phương nơi người sử dụng lao động đóng trụ sở chính hoặc nơi đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh nằm trong vùng xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, địch họa, dịch bệnh nguy hiểm hoặc bị thiệt hại về cơ sở vật chất, thiết bị, máy móc, nhà xưởng do thiên tai, hỏa hoạn, địch họa, dịch bệnh nguy hiểm gây ra.

d) Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc di dời hoặc thu hẹp địa điểm sản xuất kinh doanh.

3. Phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 22 của Nghị định này.

4. Văn bản xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội nơi người sử dụng lao động đóng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 22 của Nghị định này.

Điều 25. Trách nhiệm tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động

Người sử dụng lao động có trách nhiệm tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và sử dụng lao động theo phương án đã được phê duyệt theo quyết định hỗ trợ của Giám đốc Sở Nội vụ. Nếu sau khi được đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề người lao động không được bố trí và duy trì việc làm theo phương án đã được phê duyệt hoặc trường hợp người lao động đang tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề mà chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc thì người sử dụng lao động sẽ phải hoàn trả toàn bộ kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề đối với người lao động đó, trừ các trường hợp sau:

1. Người sử dụng lao động có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động đối với người lao động theo quy định của Bộ luật Lao động hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc với người lao động theo quy định của Luật Viên chức.

2. Người lao động bị sa thải theo quy định Bộ luật Lao động.

3. Người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động quy định tại khoản 1 Điều 35 và điểm đ, e khoản 2 Điều 35 Bộ luật Lao động hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc quy định tại khoản 4 và điểm d, đ, e khoản 5 Điều 29 của Luật Viên chức.

4. Người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật theo quy định của Bộ luật Lao động hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc không đúng quy định của Luật Viên chức.

Điều 26. Trình tự, thủ tục hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động

1. Người sử dụng lao động có nhu cầu hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội nơi đang tham gia bảo hiểm xã hội xác nhận về việc đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 22 của Nghị định này. Đồng thời, người sử dụng lao động đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận nếu thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 22 của Nghị định này.

Cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của người sử dụng lao động. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của người sử dụng lao động.

2. Trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày người sử dụng lao động thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 22 của Nghị định này và có nhu cầu hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động phải nộp hồ sơ theo quy định tại Điều 24 của Nghị định này cho tổ chức dịch vụ việc làm công tại địa phương nơi đặt trụ sở chính. Trường hợp người sử dụng lao động nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì hồ sơ là bản chụp của bản chính hoặc bản chụp của bản sao có chứng thực hoặc bản điện tử của giấy tờ quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 24 của Nghị định này. Trường hợp người sử dụng lao động nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính thì ngày nộp hồ sơ là ngày đi ghi trên dấu bưu chính.

3. Tổ chức dịch vụ việc làm công chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xem xét hồ sơ, trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đủ các thông tin để làm cơ sở giải quyết thì tổ chức dịch vụ việc làm công yêu cầu người sử dụng lao động bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, phiếu yêu cầu theo Mẫu số 03

ban hành kèm theo Nghị định này. Quyết định về việc hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo Mẫu số 27 ban hành kèm theo Nghị định này.

Quyết định về việc hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động được tổ chức dịch vụ việc làm công gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện chi trả kinh phí hỗ trợ; 01 bản đến người sử dụng lao động để thực hiện và 01 bản đến cơ sở đào tạo nghề nghiệp trong trường hợp việc đào tạo không do người sử dụng lao động thực hiện.

Trường hợp không hỗ trợ thì tổ chức dịch vụ việc làm công phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người sử dụng lao động theo Mẫu số 28 ban hành kèm theo Nghị định này.

Trường hợp người sử dụng lao động nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì việc giải quyết và trả kết quả sẽ được thực hiện thông qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

4. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định hỗ trợ của Giám đốc Sở Nội vụ, cơ quan bảo hiểm xã hội cấp tỉnh chuyển một lần toàn bộ kinh phí hỗ trợ cho người sử dụng lao động.

5. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ, người sử dụng lao động thực hiện việc chuyển kinh phí cho cơ sở đào tạo nghề nghiệp theo phương án đã được phê duyệt trong trường hợp việc đào tạo không do người sử dụng lao động thực hiện.

6. Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày kết thúc việc đào tạo, người sử dụng lao động phải hoàn thành hoặc phối hợp với cơ sở đào tạo nghề nghiệp trong trường hợp việc đào tạo không do người sử dụng lao động thực hiện để hoàn thành việc thanh quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và báo cáo bằng văn bản kết quả thực hiện về tổ chức dịch vụ việc làm công nơi người sử dụng lao động nộp hồ sơ.

7. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thực hiện của người sử dụng lao động quy định tại khoản 6 Điều này, tổ chức dịch vụ việc làm công trình Giám đốc Sở Nội vụ ban hành quyết định về việc thu hồi kinh phí đào tạo còn dư (nếu có) theo Mẫu số 29 ban hành kèm theo Nghị định này.

Quyết định về việc thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động được tổ chức dịch vụ việc làm công gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện thu hồi, 01 bản đến người sử dụng lao động để thực hiện.

8. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định về việc thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động, người sử dụng lao động phải thực hiện hoàn trả kinh phí về Quỹ bảo hiểm thất nghiệp.

9. Trường hợp người sử dụng lao động đã nộp hồ sơ hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động nhưng chưa nhận được kinh phí hỗ trợ hoặc đã nhận kinh phí hỗ trợ nhưng chưa tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động theo phương án đã được phê duyệt và không có nhu cầu hỗ trợ nữa thì người sử dụng lao động phải thông báo bằng văn bản theo Mẫu số 30 ban hành kèm theo Nghị định này về tổ chức dịch vụ việc làm công nơi người sử dụng lao động đã nộp hồ sơ. Trình tự, thủ tục giải quyết được hướng dẫn như sau:

a) Trường hợp tổ chức dịch vụ việc làm công chưa trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động thì trả lại hồ sơ cho người sử dụng lao động.

b) Trường hợp tổ chức dịch vụ việc làm công đã trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động nhưng chưa gửi cơ quan bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện chuyển kinh phí hỗ trợ cho người sử dụng lao động thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của người sử dụng lao động, tổ chức dịch vụ việc làm công trình Giám đốc Sở Nội vụ ban hành quyết định về việc hủy quyết định hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo Mẫu số 31 ban hành kèm theo Nghị định này và gửi 01 bản đến người sử dụng lao động để thực hiện.

c) Trường hợp người sử dụng lao động đã nhận kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của người sử dụng lao động, tổ chức dịch vụ việc làm công trình Giám đốc Sở Nội vụ ban hành quyết định thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề theo Mẫu số 29 ban hành kèm theo Nghị định này.

Quyết định về việc thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động được tổ chức dịch vụ việc làm công gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện thu hồi, 01 bản đến người sử dụng lao động để thực hiện.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định về việc thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động, người sử dụng lao động phải thực hiện hoàn trả kinh phí về Quỹ bảo hiểm thất nghiệp.

10. Trường hợp người sử dụng lao động không thể bố trí và duy trì việc làm cho người lao động theo phương án đã được phê duyệt quy định tại điểm b khoản 2 Điều 22 của Nghị định này thì phải hoàn trả toàn bộ kinh phí đã được hỗ trợ đối với người lao động đó về Quỹ bảo hiểm thất nghiệp, trình tự, thủ tục giải quyết được hướng dẫn như sau:

a) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc với người lao động theo phương án đã được phê duyệt người sử dụng lao động phải thông báo bằng văn bản theo Mẫu số 32 ban hành kèm theo Nghị định này kèm theo giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc của người sử dụng lao động đối với người lao động về tổ chức dịch vụ việc làm công nơi người sử dụng lao động nộp hồ sơ.

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của người sử dụng lao động và giấy tờ theo quy định tại điểm a khoản này, tổ chức dịch vụ việc làm công trình Giám đốc Sở Nội vụ ban hành quyết định thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo Mẫu số 29 ban hành kèm theo Nghị định này.

Quyết định về việc thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động được tổ chức dịch vụ việc làm công gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện thu hồi, 01 bản đến người sử dụng lao động để thực hiện.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động, người sử dụng lao động phải nộp lại kinh phí vào Quỹ bảo hiểm thất nghiệp.

11. Trình tự, thủ tục, hình thức chuyển kinh phí hỗ trợ cho người sử dụng lao động và thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động của người sử dụng lao động thực hiện theo hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Chương VII
QUỸ BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP

Điều 27. Chi tổ chức và hoạt động bảo hiểm thất nghiệp

1. Nội dung và mức chi tổ chức và hoạt động bảo hiểm thất nghiệp thực hiện theo nội dung và mức chi tổ chức và hoạt động bảo hiểm xã hội được quy định tại Luật Bảo hiểm xã hội và quy định của Chính phủ về cơ chế tài chính về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; chi tổ chức và hoạt động bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế.

2. Chi tổ chức và hoạt động bảo hiểm thất nghiệp của tổ chức dịch vụ việc làm công được xác định theo khối lượng công việc và giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng quỹ bảo hiểm thất nghiệp do Bộ Nội vụ ban hành và trên cơ sở các nhiệm vụ được giao, nhiệm vụ được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt quy định tại Điều 16, Điều 17, khoản 2, khoản 3 Điều 18, khoản 4, khoản 9, khoản 10, khoản 11 Điều 19, khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 233/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ quy định cơ chế tài chính về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; chi tổ chức và hoạt động bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế.

3. Danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng Quỹ bảo hiểm thất nghiệp bao gồm:

a) Nhóm dịch vụ tư vấn, giới thiệu việc làm cho người lao động: Dịch vụ tư vấn; dịch vụ giới thiệu việc làm.

b) Nhóm dịch vụ giải quyết hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động: Dịch vụ tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động; dịch vụ trả kết quả hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.

c) Nhóm dịch vụ giải quyết trợ cấp thất nghiệp: Dịch vụ tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp; dịch vụ thông báo về việc tìm kiếm việc làm; dịch vụ tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp; dịch vụ tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp; dịch vụ chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp; dịch vụ chuyển và tiếp nhận chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp.

d) Dịch vụ tiếp nhận và giải quyết hỗ trợ người lao động tham gia đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề: dịch vụ tiếp nhận và giải quyết hồ sơ hỗ trợ người lao động tham gia đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề; dịch vụ trả kết quả hỗ trợ người lao động tham gia đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề.

4. Giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng Quỹ bảo hiểm thất nghiệp do Bộ Nội vụ ban hành.

Điều 28. Hoạt động đầu tư từ Quỹ bảo hiểm thất nghiệp

1. Danh mục, phương thức đầu tư quỹ bảo hiểm thất nghiệp thực hiện theo danh mục và phương thức đầu tư quỹ bảo hiểm xã hội theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội.

2. Hoạt động đầu tư từ quỹ bảo hiểm thất nghiệp thực hiện theo Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết hoạt động đầu tư từ quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

Chương VIII
QUYỀN, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG VIỆC THỰC HIỆN BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP

Điều 29. Quyền của người lao động

1. Nhận sổ bảo hiểm xã hội có xác nhận đầy đủ về việc đóng bảo hiểm thất nghiệp khi chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.

2. Được hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp theo quy định.

3. Được ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp, nhận quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định.

4. Yêu cầu người sử dụng lao động cung cấp thông tin về việc đóng bảo hiểm thất nghiệp; yêu cầu tổ chức dịch vụ việc làm công, cơ quan bảo hiểm xã hội cung cấp thông tin liên quan đến bảo hiểm thất nghiệp.

5. Khiếu nại, tố cáo về bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật.

6. Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 30. Nghĩa vụ của người lao động

1. Đóng bảo hiểm thất nghiệp đủ và đúng theo quy định.

2. Thực hiện đúng quy định về việc tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

3. Bảo quản, sử dụng sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế theo quy định.

4. Người lao động giao kết nhiều hợp đồng lao động khi chấm dứt hợp đồng lao động đang tham gia bảo hiểm thất nghiệp phải thông báo với người sử dụng lao động kế tiếp để tiếp tục tham gia bảo hiểm thất nghiệp theo quy định.

5. Nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp, hỗ trợ học nghề theo quy định tại tổ chức dịch vụ việc làm công khi có nhu cầu.

6. Hằng tháng thông báo với tổ chức dịch vụ việc làm công về việc tìm kiếm việc làm trong thời gian đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định.

7. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp/hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề nếu người

lao động tìm được việc làm thì phải thông báo ngay cho tổ chức dịch vụ việc làm công nơi nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp.

8. Nhận thông báo về việc không được hưởng trợ cấp thất nghiệp hoặc không được hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề, quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp, quyết định về việc hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp, quyết định về việc hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề, quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp, quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp, quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp, quyết định về việc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp theo quy định.

9. Thông báo theo quy định với tổ chức dịch vụ việc làm công khi thuộc các trường hợp chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định.

10. Tham gia và thực hiện quy định của pháp luật về đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề khi người sử dụng lao động tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo quyết định hỗ trợ của Giám đốc Sở Nội vụ.

11. Thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 31. Quyền của người sử dụng lao động

1. Được hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo quy định.

2. Từ chối thực hiện các yêu cầu không đúng quy định của pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp.

3. Khiếu nại, tố cáo về bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật.

4. Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 32. Trách nhiệm của người sử dụng lao động

1. Chủ trì, phối hợp với tổ chức công đoàn cơ sở để thông tin, tuyên truyền, phổ biến chính sách, pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp.

2. Xác định đối tượng tham gia bảo hiểm thất nghiệp, thực hiện trình tự, thủ tục tham gia bảo hiểm thất nghiệp, đóng bảo hiểm thất nghiệp đúng, đủ và kịp thời theo quy định của pháp luật.

3. Bảo quản hồ sơ tham gia bảo hiểm thất nghiệp của người lao động trong thời gian người lao động làm việc tại đơn vị. Xuất trình các tài liệu, hồ sơ và cung cấp thông tin liên quan theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền khi có kiểm tra, thanh tra về bảo hiểm thất nghiệp.

4. Cung cấp thông tin về việc đóng bảo hiểm thất nghiệp trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động yêu cầu.

5. Cung cấp giấy tờ về việc chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc. Thực hiện thủ tục xác nhận về việc đóng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động để người lao động hoàn thiện hồ sơ hưởng bảo hiểm thất nghiệp theo quy định.

6. Phối hợp với tổ chức dịch vụ việc làm công cung cấp hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc khi có yêu cầu xác minh thông tin việc sử dụng lao động. Thông báo với tổ chức dịch vụ việc làm công nơi đặt trụ sở làm việc của người sử dụng lao động khi có biến động lao động làm việc tại đơn vị. Đối với các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang thì thực hiện theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng và Bộ trưởng Bộ Công an.

7. Trước ngày 15 tháng 01 hằng năm báo cáo Sở Nội vụ về tình hình tham gia bảo hiểm thất nghiệp của năm trước.

8. Tổ chức triển khai việc đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động và sử dụng người lao động đã được đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề theo đúng phương án đã được phê duyệt kèm theo Quyết định hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động của Giám đốc Sở Nội vụ.

9. Sử dụng nguồn kinh phí đúng đối tượng, đúng mục đích và thực hiện báo cáo kết quả tổ chức đào tạo cho tổ chức dịch vụ việc làm công nơi người sử dụng lao động nộp hồ sơ sau khi kết thúc khóa đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề theo quy định.

10. Trường hợp người sử dụng lao động tăng hoặc giảm từ 50 lao động trở lên thì phải thông báo về tình hình biến động lao động theo Mẫu số 33 ban hành kèm theo Nghị định này với tổ chức dịch vụ việc làm công nơi đặt trụ sở làm việc để được tư vấn, hỗ trợ kịp thời.

11. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 33. Quyền của tổ chức dịch vụ việc làm công

1. Từ chối yêu cầu hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp không đúng quy định của pháp luật.

2. Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền xây dựng, sửa đổi, bổ sung chế độ, chính sách pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp và quản lý Quỹ bảo hiểm thất nghiệp.

3. Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý vi phạm pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp.

4. Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 34. Trách nhiệm của tổ chức dịch vụ việc làm công

1. Tổ chức thông tin, tuyên truyền, phổ biến chính sách, pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp.

2. Tổ chức tiếp nhận và thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ đào tạo bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động trình Giám đốc Sở Nội vụ ban hành Quyết định hỗ trợ. Theo dõi, giám sát việc tổ chức thực hiện hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề theo quyết định hỗ trợ của Giám đốc Sở Nội vụ.

3. Tổ chức tiếp nhận, xem xét và thực hiện các thủ tục giải quyết hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp, hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề. Trường hợp trong quá trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến, dữ liệu điện tử về dân cư, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp của người lao động không thống nhất với thông tin trên các giấy tờ có giá trị pháp lý như Căn cước công dân, sổ bảo hiểm xã hội hoặc giấy tờ hợp pháp khác, tổ chức dịch vụ việc làm công có trách nhiệm hướng dẫn người lao động đề nghị cơ quan có thẩm quyền rà soát, đối chiếu, điều chỉnh dữ liệu điện tử và thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp theo quy định.

4. Tổ chức tư vấn, giới thiệu việc làm cho người lao động theo quy định của pháp luật.

5. Thông tin kịp thời cho cơ quan bảo hiểm xã hội trong trường hợp người lao động không đến nhận quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp, người lao động không đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm và người lao động thuộc trường hợp bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định trước khi trình Giám đốc Sở Nội vụ ban hành quyết định về việc hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp, tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp và chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp. Thực hiện việc thu hồi tiền hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp do tổ chức dịch vụ việc làm công không thực hiện đúng theo quy định tại khoản 3 Điều 16 và khoản 5 Điều 21 của Nghị định này.

6. Ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện giao dịch điện tử trong tiếp nhận, giải quyết và quản lý hồ sơ hưởng bảo hiểm thất nghiệp thống nhất trên toàn quốc; bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa đơn vị thực hiện bảo hiểm thất nghiệp, cơ quan bảo hiểm xã hội và các cơ quan có liên quan thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia và các hệ thống thông tin chuyên ngành theo quy định của pháp luật; đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin, dữ liệu; duy trì, cập nhật, vận hành ổn định hệ thống thông tin và kịp thời xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý các sự cố kỹ thuật phát sinh trong quá trình thực hiện giao dịch điện tử.

7. Kiểm tra, theo dõi, cập nhật các thông tin của người lao động liên quan đến việc hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp.

8. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hằng tháng, quý, năm và báo cáo đột xuất với Bộ Nội vụ và Sở Nội vụ về bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật.

9. Cung cấp tài liệu, thông tin liên quan về bảo hiểm thất nghiệp theo yêu cầu của người lao động, tổ chức công đoàn và cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

10. Lưu trữ, bảo quản hồ sơ hưởng bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật.

11. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý bảo hiểm thất nghiệp và giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động theo quy định.

12. Trước ngày 03 hằng tháng, tổ chức dịch vụ việc làm công báo cáo về Sở Nội vụ, Cục Việc làm (Bộ Nội vụ) về việc thực hiện chính sách bảo hiểm thất nghiệp trên địa bàn theo Mẫu số 34 ban hành kèm theo Nghị định này (tính theo tháng dương lịch của tháng liền trước thời điểm báo cáo);

13. Định kỳ 06 tháng, trước ngày 15 tháng 7; định kỳ hằng năm trước ngày 15 tháng 01, tổ chức dịch vụ việc làm công báo cáo về Sở Nội vụ, Cục Việc làm (Bộ Nội vụ) về tình hình thực hiện chính sách bảo hiểm thất nghiệp trên địa bàn theo Mẫu số 35 ban hành kèm theo Nghị định này.

14. Tham gia thực hiện hợp tác quốc tế về bảo hiểm thất nghiệp.

15. Thực hiện trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 35. Quyền của cơ quan bảo hiểm xã hội

1. Kiểm tra việc đóng bảo hiểm thất nghiệp đối với người lao động và người sử dụng lao động.

2. Từ chối yêu cầu chi trả các chế độ bảo hiểm thất nghiệp không đúng quy định của pháp luật.

3. Dừng chi trả các chế độ bảo hiểm thất nghiệp đối với các trường hợp có căn cứ xác định việc hưởng bảo hiểm thất nghiệp không đúng quy định.

4. Kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xây dựng, sửa đổi, bổ sung chế độ, chính sách, pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp; quản lý, sử dụng Quỹ bảo hiểm thất nghiệp; xử lý vi phạm pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp hoặc kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý vi phạm pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật.

5. Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 36. Trách nhiệm của cơ quan bảo hiểm xã hội

1. Hằng năm thông báo cho từng người lao động thông tin về việc đóng bảo hiểm thất nghiệp của người lao động.

2. Tuyên truyền, phổ biến chế độ, chính sách, pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp; hướng dẫn thủ tục đăng ký tham gia và thu bảo hiểm thất nghiệp đối với người lao động, người sử dụng lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

3. Tổ chức thu bảo hiểm thất nghiệp.

4. Cung cấp thông tin về việc tham gia và đóng bảo hiểm thất nghiệp của người lao động cho tổ chức dịch vụ việc làm công trên địa bàn, trừ Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng và Bảo hiểm xã hội Công an nhân dân.

5. Chi trả trợ cấp thất nghiệp; hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề; hỗ trợ đào tạo bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.

6. Dừng chi trả tiền hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp để duy trì việc làm cho người lao động khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Thực hiện việc thu hồi tiền hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp do chi trả không đúng theo quyết định hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp hoặc chi trả không đúng thời hạn quy định hoặc thu bảo hiểm thất nghiệp không đúng dẫn đến việc giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp sai quy định.

7. Cấp thẻ bảo hiểm y tế và đóng bảo hiểm y tế cho người đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định của pháp luật.

8. Quản lý, sử dụng Quỹ bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật.

9. Thực hiện các biện pháp bảo toàn và tăng trưởng Quỹ bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật.

10. Thực hiện việc chuyển kinh phí chi quản lý bảo hiểm thất nghiệp cho Bộ Nội vụ theo quy định.

11. Tổ chức thực hiện công tác thống kê, kế toán về bảo hiểm thất nghiệp.

12. Phối hợp với tổ chức dịch vụ việc làm công trong việc ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện giao dịch điện tử trong quản lý, xác nhận và giải quyết chế độ bảo hiểm thất nghiệp, lưu trữ hồ sơ của người tham gia bảo hiểm thất nghiệp; bảo đảm việc kết nối, chia sẻ, đối chiếu, khai thác dữ liệu về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia và các hệ thống thông tin chuyên ngành theo quy định của pháp luật; đồng thời thực hiện

các biện pháp bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin, dữ liệu của người lao động, duy trì, cập nhật, vận hành ổn định hệ thống thông tin và kịp thời xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý các sự cố kỹ thuật phát sinh trong quá trình thực hiện giao dịch điện tử.

13. Cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin về việc tham gia, đóng bảo hiểm thất nghiệp; rà soát, đối chiếu dữ liệu điện tử và sổ bảo hiểm xã hội; báo cáo cơ quan có thẩm quyền điều chỉnh dữ liệu điện tử khi người lao động yêu cầu.

14. Cung cấp tài liệu, thông tin liên quan về bảo hiểm thất nghiệp theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

15. Giải quyết khiếu nại, tố cáo về việc thực hiện bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật.

16. Định kỳ 06 tháng, trước ngày 31 tháng 7 và hằng năm trước ngày 31 tháng 01 báo cáo Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ về tình hình thu, chi, quản lý và sử dụng Quỹ bảo hiểm thất nghiệp của 6 tháng đầu năm và của năm trước.

17. Thực hiện trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 37. Quyền của Sở Nội vụ

1. Ban hành quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp, quyết định về việc hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề, quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp, quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp, quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp, quyết định về việc hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp, quyết định về việc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp.

2. Ban hành quyết định hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động; ban hành quyết định hủy quyết định hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động, quyết định thu hồi kinh phí đào tạo bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.

3. Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp.

4. Giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật.

5. Kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xây dựng, sửa đổi, bổ sung chế độ, chính sách, pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp.

6. Xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp.

7. Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 38. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thông tin, tuyên truyền chính sách, pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp.

2. Giải quyết khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân về việc thực hiện chế độ bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật.

3. Thu hồi tiền hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp do giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp sai quy định hoặc ban hành và chuyển quyết định huỷ hưởng trợ cấp thất nghiệp, chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp, tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp không đúng thời hạn quy định.

4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan tổ chức việc thực hiện thu hồi tiền hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp sai quy định trong trường hợp nguyên nhân dẫn đến thu hồi không phải do cơ quan thực hiện bảo hiểm thất nghiệp.

5. Ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện giao dịch điện tử trong tiếp nhận, giải quyết và quản lý hồ sơ hưởng bảo hiểm thất nghiệp thống nhất trên toàn quốc; chỉ đạo, hướng dẫn việc ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện giao dịch điện tử trong tiếp nhận, giải quyết và quản lý hồ sơ hưởng bảo hiểm thất nghiệp tại tổ chức dịch vụ việc làm công; bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa đơn vị thực hiện bảo hiểm thất nghiệp, cơ quan bảo hiểm xã hội và các cơ quan có liên quan thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia và các hệ thống thông tin chuyên ngành theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ 06 tháng, hằng năm và đột xuất với Bộ Nội vụ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định của pháp luật.

7. Cung cấp tài liệu, thông tin liên quan về bảo hiểm thất nghiệp theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

8. Thực hiện hợp tác quốc tế và tham gia nghiên cứu khoa học về bảo hiểm thất nghiệp.

9. Thực hiện trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 39. Quyền của Bộ Nội vụ

1. Ban hành các văn bản hướng dẫn về bảo hiểm thất nghiệp.

2. Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện bảo hiểm thất nghiệp.

3. Xử lý các hành vi vi phạm về bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật.

4. Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 40. Trách nhiệm của Bộ Nội vụ

1. Chủ trì, phối hợp với các bộ kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung chế độ, chính sách, pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp.

2. Thực hiện thống nhất quản lý nhà nước về bảo hiểm thất nghiệp từ trung ương đến địa phương.

3. Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành hướng dẫn tổ chức thực hiện bảo hiểm thất nghiệp.

4. Chủ trì và phối hợp với các bộ, ngành giám sát, đánh giá, kiểm tra chuyên ngành hàng năm hoặc đột xuất các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân có liên quan về việc thực hiện các quy định của pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp.

5. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thông tin, tuyên truyền chính sách, pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp.

6. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan giải quyết khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân về việc thực hiện chế độ bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật.

7. Chủ trì, phối hợp các bộ, ngành xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện và quản lý việc ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện giao dịch điện tử trong giải quyết và quản lý bảo hiểm thất nghiệp thống nhất trên toàn quốc; bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, bảo đảm an toàn, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân theo quy định của pháp luật. Duy trì, vận hành ổn định và xử lý các sự cố kỹ thuật phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

8. Tổng hợp khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện và báo cáo đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền.

9. Ban hành giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng Quỹ bảo hiểm thất nghiệp trước ngày 01 tháng 7 năm 2026.

10. Cung cấp tài liệu, thông tin liên quan về bảo hiểm thất nghiệp theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

11. Thực hiện hợp tác quốc tế và tham gia nghiên cứu khoa học về bảo hiểm thất nghiệp.

12. Thực hiện trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 41. Quyền của Bộ Tài chính

1. Ban hành các văn bản hướng dẫn về bảo hiểm thất nghiệp.

2. Chỉ đạo cơ quan bảo hiểm xã hội thực hiện bảo hiểm thất nghiệp.

3. Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 42. Trách nhiệm của Bộ Tài chính

1. Chủ trì, phối hợp với các Bộ kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung quy định về cơ chế tài chính bảo hiểm thất nghiệp.

2. Bảo đảm ngân sách hỗ trợ Quỹ bảo hiểm thất nghiệp theo quy định.

3. Phối hợp với các bộ, ngành tổ chức thực hiện và quản lý việc ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện giao dịch điện tử trong chi trả các chế độ bảo hiểm thất nghiệp thống nhất trên toàn quốc; bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu với tổ chức dịch vụ việc làm công, Cổng Dịch vụ công quốc gia và các hệ thống thông tin, bảo đảm an toàn, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân theo quy định của pháp luật.

4. Thực hiện trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

Chương IX
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 43. Điều khoản chuyển tiếp

1. Thời gian người sử dụng lao động đóng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động được tính để miễn trách nhiệm trả trợ cấp mất việc làm hoặc trợ cấp thôi việc theo quy định của pháp luật về lao động, viên chức.

2. Thời gian người lao động thực tế làm việc theo các hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc với người sử dụng lao động mà không phải đóng bảo hiểm thất nghiệp thì được tính để xét hưởng trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm theo quy định của pháp luật lao động hiện hành hoặc trợ cấp thôi việc theo quy định của pháp luật về viên chức.

3. Sửa đổi Điều 1 Nghị định số 212/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết hoạt động đầu tư từ quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp như sau: "Nghị định này quy định chi tiết hoạt động đầu tư từ quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp do Bảo hiểm xã hội Việt Nam quản lý theo quy định tại khoản 4 Điều 122, khoản 3 Điều 123, khoản 5 Điều 137 Luật Bảo hiểm xã hội, khoản 5 Điều 35 Luật Bảo hiểm y tế (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 27 Điều 1 Luật số 51/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế) và Điều 47 Luật Việc làm".

4. Đối với người sử dụng lao động đã nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành nhưng chưa có quyết định về việc hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động thì thực hiện theo quy định tại Nghị định này.

5. Đối với người lao động đã nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ tham gia đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề/trợ cấp thất nghiệp trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành nhưng chưa có quyết định về việc hỗ trợ tham gia đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề/trợ cấp thất nghiệp thì chế độ được thực hiện theo quy định tại Nghị định này.

Điều 44. Tổ chức thực hiện

1. Bộ trưởng Bộ Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn và triển khai thực hiện Nghị định này.

2. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an căn cứ chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện Nghị định này.

3. Các bộ, ngành khác có liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình có trách nhiệm tổ chức thực hiện Nghị định này.

Điều 45. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2026.

2. Các Nghị định sau đây sẽ hết hiệu lực kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành:

a) Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

b) Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

3. Đối với thời hạn tính bằng ngày tại Nghị định này thì ngày đầu tiên của thời hạn không được tính mà tính từ ngày tiếp theo liền kề ngày được xác định. Nếu ngày tiếp theo liền kề trùng với ngày nghỉ lễ hoặc ngày nghỉ cuối tuần thì ngày đó được xác định tính từ ngày làm việc kế tiếp.

Điều 46. Trách nhiệm thi hành

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

Nơi nhận:
- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KTTH (02b). 70

TM. CHÍNH PHỦ
KT.THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG

CHÍNH PHỦ NƯỚC CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM

Hồ Đức Phớc

Mẫu số 24	Thông báo về việc tìm kiếm việc làm
Mẫu số 25	Phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và duy trì việc làm cho người lao động
Mẫu số 26	Đề nghị hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động
Mẫu số 27	Quyết định về việc hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động
Mẫu số 28	Thông báo về việc không được hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động
Mẫu số 29	Quyết định về việc thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động
Mẫu số 30	Thông báo về việc không có nhu cầu hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động
Mẫu số 31	Quyết định về việc hủy hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động
Mẫu số 32	Thông báo về việc hoàn trả kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động
Mẫu số 33	Thông báo về tình hình biến động lao động
Mẫu số 34	Báo cáo tình hình thực hiện bảo hiểm thất nghiệp hằng tháng
Mẫu số 35	Báo cáo tình hình thực hiện bảo hiểm thất nghiệp 06 tháng đầu năm (hoặc năm...)

Mẫu số 01

SỞ NỘI VỤ
TỈNH/THÀNH PHỐ ...
TỔ CHỨC DỊCH VỤ VIỆC LÀM CÔNG ...

(Đóng dấu treo)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

PHIẾU GIỚI THIỆU VIỆC LÀM
(Bản lưu)

Kính gửi (1): .....

Tổ chức Dịch vụ việc làm công ..... trân trọng giới thiệu:

Ông/bà: ..... Sinh ngày ... / ... /...

Số định danh cá nhân: ..... Ngày cấp ... / ... /...

Điện thoại: ..... Email (nếu có): .....

Nơi thường trú: .....

Nơi ở hiện nay: .....

Trình độ giáo dục phổ thông: .....

Trình độ chuyên môn kỹ thuật: .....

Kinh nghiệm làm việc: .....

Vị trí dự tuyển: .....

Đến quý đơn vị để liên hệ, dự tuyển lao động.

Phiếu giới thiệu việc làm có giá trị hết ngày ... / ... / ...

Người lao động
được giới thiệu việc làm
(Ký, và ghi rõ họ tên)

Người giới thiệu
(Ký, và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:
- Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công
- (1) Tên đơn vị mà Tổ chức Dịch vụ việc làm công giới thiệu cho người lao động

SỞ NỘI VỤ
TỈNH/THÀNH PHỐ ...
TỔ CHỨC DỊCH VỤ VIỆC LÀM CÔNG ...

(Đóng dấu treo)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

PHIẾU GIỚI THIỆU VIỆC LÀM

Kính gửi (1): .....

Tổ chức Dịch vụ việc làm công ..... trân trọng giới thiệu:

Ông/bà: ..... Sinh ngày ... / ... /...

Số định danh cá nhân: ..... Ngày cấp ... / ... /...

Điện thoại: ..... Email (nếu có): .....

Nơi thường trú: .....

Nơi ở hiện nay: .....

Trình độ giáo dục phổ thông: .....

Trình độ chuyên môn kỹ thuật: .....

Kinh nghiệm làm việc: .....

Vị trí dự tuyển: .....

Đến quý đơn vị để liên hệ, dự tuyển lao động.

Phiếu giới thiệu việc làm có giá trị hết ngày ... / ... / ...

Người giới thiệu
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:
- Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công
- (1) Tên đơn vị mà Tổ chức Dịch vụ việc làm công giới thiệu cho người lao động

Mẫu số 02

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

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ ĐÀO TẠO, NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ KỸ NĂNG NGHỀ

Kính gửi: Tổ chức Dịch vụ việc làm công .....

Tôi tên là:.....

Sinh ngày ... / ... / ... Nam ☐/Nữ ☐

Số định danh cá nhân:..... Ngày cấp: ... / ... / ...

Số điện thoại:.....Email (nếu có): .....

Nơi thường trú: .....

Nơi ở hiện nay: .....

Tôi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số ..... ngày ... / ... / ... của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh/thành phố ..... thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp là ... tháng (từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...) (đối với trường hợp đang hưởng trợ cấp thất nghiệp).

Tôi đã nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp ngày ... tháng ... năm ..., ngày hẹn trả kết quả được ghi trên phiếu hẹn trả kết quả là ngày ... tháng ... năm ... theo phiếu hẹn trả kết quả số ... ngày ... tháng ... năm ... Tổng số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp: ... tháng (đối với trường hợp đang chờ kết quả giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp).

Tổng số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp: ... tháng (đối với trường hợp khác).

Tôi có nhu cầu tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề ..... với thời gian ... tháng, tại (tên cơ sở đào tạo nghề nghiệp, địa chỉ) .....

Nhận hỗ trợ tiền ăn qua tài khoản ngân hàng:

- Tên chủ tài khoản:..... Số tài khoản:.....
- Tại ngân hàng:.....

Trường hợp không có tài khoản, nhận tiền mặt tại BHXH cấp cơ sở:.....

Đề nghị quý Tổ chức Dịch vụ việc làm công xem xét, giải quyết chế độ hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để tôi được tham gia khóa đào tạo nghề nêu trên.

..., ngày ... tháng ... năm ...
Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 03

SỞ NỘI VỤ
TỈNH/THÀNH PHỐ ...
TỔ CHỨC DỊCH VỤ VIỆC LÀM CÔNG...

(đóng dấu treo)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của: .....

Nội dung yêu cầu giải quyết: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: .....Email (nếu có): .....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1 .....

2 .....

3 .....

4 .....

.....

.....

Lý do: .....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, liên hệ với.....số điện thoại..... để được hướng dẫn.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 04

SỞ NỘI VỤ
TỈNH/THÀNH PHỐ ...
TỔ CHỨC DỊCH VỤ VIỆC LÀM CÔNG ...

(Đóng dấu treo)
Số: ...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

PHIẾU HẸN TRẢ KẾT QUẢ
(bản lưu)

Tổ chức Dịch vụ việc làm công ..... đã nhận hồ sơ đề nghị hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề/trợ cấp thất nghiệp của ông/bà ..... Sinh ngày ... / ... / ...

Số định danh cá nhân: ..... Ngày cấp: ... / ... / ...

Ngày hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề/trợ cấp thất nghiệp là ngày ..., ..., ... / ... / ...

Mọi chi tiết xin liên hệ với Tổ chức Dịch vụ việc làm công theo số điện thoại ...../.

Người nộp hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người tiếp nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của người lao động:

- Ngày ... / ... / ... tôi đã nhận quyết định về việc hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề/trợ cấp thất nghiệp kèm theo sổ bảo hiểm xã hội.
- Ngày ... / ... / ... tôi đã nhận đầy đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề/trợ cấp thất nghiệp (Đối với trường hợp không có nhu cầu hưởng).

Người nhận kết quả
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

SỞ NỘI VỤ
TỈNH/THÀNH PHỐ ...
TỔ CHỨC DỊCH VỤ VIỆC LÀM CÔNG ...
(Đóng dấu treo)
Số: ...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

PHIẾU HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Tổ chức Dịch vụ việc làm công ..... đã nhận hồ sơ đề nghị hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề/trợ cấp thất nghiệp của ông/bà ..... Sinh ngày ... / ... / ...

Số định danh cá nhân: ..... Ngày cấp: ... / ... / ...

Ngày hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề/trợ cấp thất nghiệp là ngày ..., ..., ... / ... / ...

Mọi chi tiết xin liên hệ với Tổ chức Dịch vụ việc làm công theo số điện thoại ...../.

Người tiếp nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nộp đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề, nếu ông/bà tìm được việc làm hoặc không có nhu cầu hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề/trợ cấp thất nghiệp thì phải thông báo ngay cho Đơn vị.
2. Khi đến nhận quyết định ông/bà mang theo những giấy tờ sau: Căn cước công dân/Hộ chiếu/VNeID, phiếu hẹn trả kết quả.

Mẫu số 05

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/TP ... **SỞ NỘI VỤ ...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH/THÀNH PHỐ ...

Căn cứ Luật Việc làm ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số ... / ... /NĐ-CP ngày ... / ... / ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

Căn cứ..... (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ);

Căn cứ Quyết định số ..... ngày ... / ... / ... của Giám đốc Sở Nội vụ về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp (nếu có);

Căn cứ Đề nghị hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề của ông/bà ..... ;

Theo đề nghị của Giám đốc Tổ chức Dịch vụ việc làm công.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề ..... đối với:

Ông/bà..... Sinh ngày ... / ... / ...

Số định danh cá nhân:..... Ngày cấp: ... / ... / ...

Số tháng được hỗ trợ: ... tháng.

Thời gian dự kiến đào tạo: Từ ngày ... / ... / ... đến ngày ... / ... / ...

Thời gian người lao động được hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề: từ ngày ... / ... / ... đến ngày ... / ... / ...

Mức hỗ trợ học phí:..... đồng/tháng

(Bằng chữ.....)

Tại (tên, địa chỉ cơ sở đào tạo nghề nghiệp): .....

.....

Mức hỗ trợ tiền ăn: 50.000 đồng/người/ngày thực học

Nhận hỗ trợ tiền ăn qua tài khoản ngân hàng:

- Tên chủ tài khoản:..... Số tài khoản:.....

- Tại ngân hàng:.....

Trường hợp không có tài khoản, nhận tiền mặt tại BHXH cấp cơ sở:.....

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

Điều 3. Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố ....., Giám đốc Tổ chức Dịch vụ việc làm công ....., Thủ trưởng (tên cơ sở đào tạo nghề nghiệp) ..... và ông/bà có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 06

SỞ NỘI VỤ
TỈNH/THÀNH PHỐ ...
TỔ CHỨC DỊCH VỤ VIỆC LÀM CÔNG ...

Số: ...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO
Về việc không được hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề/ trợ cấp thất nghiệp

Kính gửi: Ông/bà.....

Số định danh cá nhân:..... Ngày cấp ... / ... / ...

Nơi thường trú: .....

Nơi ở hiện nay: .....

Ngày ... / ... / ..., Tổ chức Dịch vụ việc làm công ..... nhận được hồ sơ đề nghị hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề/trợ cấp thất nghiệp của ông/bà.

Căn cứ quy định của pháp luật về điều kiện hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề/trợ cấp thất nghiệp, Tổ chức Dịch vụ việc làm công thông báo trường hợp của ông/bà không được hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề/trợ cấp thất nghiệp, lý do: .....

.....

.....

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 07

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

ĐỀ NGHỊ KHÔNG HƯỞNG HỖ TRỢ ĐÀO TẠO, NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ KỸ NĂNG NGHỀ

Kính gửi: Tổ chức Dịch vụ việc làm công.....

Tên tôi là:..... Sinh ngày ... / ... / ...

Số định danh cá nhân:..... Ngày cấp: ... / ... / ...

Tôi đã nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp ngày ... / ... / ... nhưng hiện nay, tôi không có nhu cầu hưởng hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề vì: .....

.....

.....

Do đó, tôi đề nghị không hưởng hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề.

Tôi xin trân trọng cám ơn.

..., ngày ... tháng ... năm ...
Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 08

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/TP ... **SỞ NỘI VỤ ...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...	*...., ngày ... tháng ... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hủy Quyết định hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề/ trợ cấp thất nghiệp

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH/THÀNH PHỐ ...

Căn cứ Luật Việc làm ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số ... / ... /NĐ-CP ngày ... / ... / ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

Căn cứ..... (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ);

Căn cứ Quyết định số .....ngày ... / ... / ... của Giám đốc Sở Nội vụ về việc hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề/trợ cấp thất nghiệp;

Theo đề nghị của Giám đốc Tổ chức Dịch vụ việc làm công.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hủy Quyết định về việc hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề/trợ cấp thất nghiệp số ..... ngày ... / ... / ... của Giám đốc Sở Nội vụ đối với ông/bà ..... vì trong 03 ngày làm việc ghi trên phiếu hẹn trả kết quả, ông/bà không đến nhận Quyết định nêu trên và cũng không thông báo cho Tổ chức Dịch vụ việc làm công về lý do không thể đến nhận Quyết định.

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

Điều 3. Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố .....; Giám đốc Tổ chức Dịch vụ việc làm công ..... và ông/bà có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận: - Như Điều 3; - Lưu: VT, ...	**GIÁM ĐỐC** *(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 09

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/TP ... **SỞ NỘI VỤ ...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...	*...., ngày ... tháng ... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thu hồi tiền hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề/ trợ cấp thất nghiệp

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH, THÀNH PHỐ ...

Căn cứ Luật Việc làm ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số ... /... /NĐ-CP ngày ... / ... / ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

Căn cứ..... (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ);

Căn cứ..... (văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về việc thu hồi/xử lý vi phạm...);

Căn cứ Quyết định số ..... ngày ... / ... / ... của Giám đốc Sở Nội vụ về việc hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề/trợ cấp thất nghiệp;

Theo đề nghị của Giám đốc Tổ chức Dịch vụ việc làm công.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thu hồi tiền hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề/trợ cấp thất nghiệp đối với:

Ông/bà..... Sinh ngày ... / ... / ...

Số định danh cá nhân:..... Ngày cấp: ... / ... / ...

Tổng số tiền hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề/trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số..... ngày ... / ... / ... là: .....đồng

(Bằng chữ: .....)

Số tiền hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề/trợ cấp thất nghiệp bị thu hồi: ..... đồng

(Bằng chữ: .....)

Trong đó:

- Số tiền hỗ trợ học phí bị thu hồi: ..... đồng.

- Số tiền hỗ trợ tiền ăn bị thu hồi: ..... đồng.

Lý do:.....

.....

Điều 2. Ông/bà ..... ; cơ sở đào tạo nghề nghiệp ..... có trách nhiệm hoàn trả số tiền bị thu hồi cho cơ quan bảo hiểm xã hội trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định này.

Điều 3. Giám đốc Tổ chức Dịch vụ việc làm công ..... và Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố ..... thực hiện thu hồi tiền nêu trên đã chi cho ông/bà .....

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

Điều 5. Giám đốc Tổ chức Dịch vụ việc làm công ....., Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố ..... và ông/bà ..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:
- Như Điều 5;
- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 10

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

ĐỀ NGHỊ HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

Kính gửi: Tổ chức Dịch vụ việc làm công .....

Tên tôi là:..... Sinh ngày ... / ... / ...
Số định danh cá nhân:..... Ngày cấp: ... / ... / ...
Số điện thoại: .....Email (nếu có): .....
Trình độ đào tạo:.....
Chuyên ngành đào tạo: .....
Nơi thường trú: .....
Nơi ở hiện nay: .....
Ngày ... / ... / ... tôi đã chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc với (tên đơn vị).....tại địa chỉ: .....
.....
Lý do chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc: .....
.....
Loại hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc:.....
Số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp: ... tháng.
Nhận trợ cấp thất nghiệp qua tài khoản ngân hàng:
- Tên chủ tài khoản:..... Số tài khoản:.....
- Tại ngân hàng:.....
Trường hợp không có tài khoản, nhận tiền mặt tại BHXH cấp cơ sở:.....
Nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu: .....
Đề nghị quý đơn vị xem xét, giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp cho tôi theo đúng quy định.

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)

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 11

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

ĐỀ NGHỊ KHÔNG HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

Kính gửi: Tổ chức Dịch vụ việc làm công.....

Tên tôi là:..... Sinh ngày ... / ... / ...

Số định danh cá nhân:..... Ngày cấp: ... / ... / ...

Nơi thường trú: .....

Nơi ở hiện nay: .....

Tôi đã nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp ngày ... / ... / ... nhưng hiện nay, tôi không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp vì: .....

.....

.....

Do đó, tôi đề nghị không hưởng trợ cấp thất nghiệp để bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp.

Tôi xin trân trọng cám ơn.

..., ngày ... tháng ... năm ...
Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 12

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ ... **SỞ NỘI VỤ ...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH, THÀNH PHỐ ...

Căn cứ Luật Việc làm ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số ... / ... /NĐ-CP ngày ... / ... / ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

Căn cứ..... (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ);

Căn cứ Hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp của ông/bà.....;

Theo đề nghị của Giám đốc Tổ chức Dịch vụ việc làm công.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trợ cấp thất nghiệp đối với:

Ông/bà..... Sinh ngày ... / ... / ...

Số định danh cá nhân :..... Ngày cấp: ... / ... / ...

Nơi thường trú: .....

Nơi ở hiện nay: .....

Tổng số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp để giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp: ... tháng.

Mức trợ cấp thất nghiệp hằng tháng:..... đồng

(*Số tiền bằng chữ:..... đồng*)

Số tháng được hưởng trợ cấp thất nghiệp: ... tháng.

Thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp từ ngày... / ... / ... đến ngày ... / ... / ...

Nhận trợ cấp thất nghiệp qua tài khoản ngân hàng:

- Tên chủ tài khoản:..... Số tài khoản:.....

- Tại ngân hàng:.....

Trường hợp không có tài khoản, nhận tiền mặt tại BHXH cấp cơ sở:.....

Số tháng đã đóng bảo hiểm thất nghiệp chưa giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp được bảo lưu (nếu có): ... tháng

Nơi đăng ký khám, chữa bệnh ban đầu: .....

Điều 2. Trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, ông/bà có trách nhiệm tích cực tìm kiếm việc làm và thực hiện việc thông báo hằng tháng với Tổ chức Dịch vụ việc làm công về việc tìm kiếm việc làm theo quy định. Ngày thông báo về việc tìm kiếm việc làm thực hiện theo Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

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

Điều 4. Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố ..... Tổ chức Dịch vụ việc làm công ..... và ông/bà có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Lưu: VT,...

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Phụ lục

THÔNG TIN VỀ VIỆC THÔNG BÁO TÌM KIẾM VIỆC LÀM HẰNG THÁNG

(Kèm theo Quyết định số..... ngày ... / ... / ...)

Tổ chức Dịch vụ việc làm công..... thông báo cho ông/bà ngày thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, cụ thể như sau:

STT	Ngày, tháng thông báo	Thông tin về việc thông báo tìm kiếm việc làm hàng tháng		Xác nhận của TT GTVL *(Chữ ký của cán bộ tiếp nhận thông báo)*	Ghi chú
		Đã thông báo	Chưa thông báo		
1	... / ... / ... đến ngày ... / ... / ...				
2	... / ... / ... đến ngày ... / ... / ...				
3	... / ... / ... đến ngày ... / ... / ...				
4	... / ... / ... đến ngày ... / ... / ...				
5	... / ... / ... đến ngày ... / ... / ...				
6	... / ... / ... đến ngày ... / ... / ...				
7	... / ... / ... đến ngày ... / ... / ...				
8	... / ... / ... đến ngày ... / ... / ...				
9	... / ... / ... đến ngày ... / ... / ...				
10	... / ... / ... đến ngày ... / ... / ...				
11	... / ... / ... đến ngày ... / ... / ...				
12	... / ... / ... đến ngày ... / ... / ...				

Ghi chú:

- Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.
- Khi người lao động thông báo tìm kiếm việc làm ông (bà) phải xuất trình căn cước công dân/chứng minh nhân dân/VNeID hoặc giấy tờ tùy thân khác có dán ảnh (giấy phép lái xe, thẻ đảng viên, hộ chiếu,...) và bản thông tin này để Tổ chức Dịch vụ việc làm công xác nhận về việc thông báo tìm kiếm việc làm của ông/bà.

Mẫu số 13

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM **BẢO HIỂM XÃ HỘI ...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ... V/v người lao động không đến nhận tiền trợ cấp thất nghiệp	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

Kính gửi: Tổ chức Dịch vụ việc làm công.....

Theo Quyết định số ..... ngày ... / ... / ... của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh/thành phố ..... về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp, Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố ..... đã tổ chức chi trả trợ cấp thất nghiệp cho ông/bà ..... như sau:

Số tháng ông/bà ..... đã nhận tiền trợ cấp thất nghiệp là: ... tháng, với tổng số tiền tương ứng là: ..... đồng

(Bằng chữ: .....).

Số tháng ông/bà ..... chưa đến nhận tiền trợ cấp thất nghiệp là: ... tháng, với tổng số tiền tương ứng là: ..... đồng

(Bằng chữ: .....).

Hiện nay, đã quá thời hạn nhận tiền trợ cấp thất nghiệp theo quy định nhưng ông/bà vẫn chưa đến nhận tiền trợ cấp thất nghiệp của tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp thứ ..., ..., ... với tổng số tiền là ..... đồng

(Bằng chữ: ..... đồng).

Đề nghị quý đơn vị thực hiện các thủ tục để bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp tương ứng với thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp mà ông/bà chưa đến nhận tiền.

Nơi nhận: - Như trên; - Lưu: VT, ...	**GIÁM ĐỐC** *(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 14

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, TP ... **SỞ NỘI VỤ ...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH/THÀNH PHỐ ...

Căn cứ Luật Việc làm ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số ... / ... /NĐ-CP ngày ... / ... / ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

Căn cứ.....(văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ);

Căn cứ Quyết định số .....ngày ... / ... / ... của Giám đốc Sở Nội vụ về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp;

Theo đề nghị của Giám đốc Tổ chức Dịch vụ việc làm công.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ông/bà ..... được bảo lưu ... tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp tương ứng với ... tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp mà ông/bà chưa nhận tiền trợ cấp thất nghiệp tại Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố..... theo Quyết định số ..... ngày ... / ... / ... để làm căn cứ tính thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp cho lần hưởng tiếp theo khi đáp đủ điều kiện theo quy định.

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

Điều 3. Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố ....., Giám đốc Tổ chức Dịch vụ việc làm công ..... và ông/bà có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận: - Như Điều 3; - Lưu: VT, ...	**GIÁM ĐỐC** *(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 15

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ ... **SỞ NỘI VỤ ...**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH/THÀNH PHỐ ...

Căn cứ Luật Việc làm ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số ... / ... /NĐ-CP ngày ... / ... / ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

Căn cứ..... (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ);

Căn cứ Quyết định số .....ngày ... / ... / ... của Giám đốc Sở Nội vụ về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp;

Theo đề nghị của Giám đốc Tổ chức Dịch vụ việc làm công.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp kể từ ngày .../.../... (1) đối với:

Ông/bà..... Sinh ngày ... / ... / ...

Số định danh cá nhân:.....Ngày cấp: ... / ... / ...

Nơi thường trú: .....

Nơi ở hiện nay: .....

Tổng số tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp: ... tháng.

Tổng số tháng đã hưởng trợ cấp thất nghiệp: ... tháng.

Lý do tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp: ông/bà không thực hiện thông báo về việc tìm kiếm việc làm tháng ... theo quy định.

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

Điều 3. Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố .....; Giám đốc Tổ chức Dịch vụ việc làm công ..... và ông/bà có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận: - Như Điều 3; - Lưu: VT, ...	**GIÁM ĐỐC** *(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

- Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.
- (1) Ngày tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp là ngày đầu tiên của tháng bị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Mẫu số 16

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ..... **SỞ NỘI VỤ ...**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH/THÀNH PHỐ ...

Căn cứ Luật Việc làm ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số ... / ... /NĐ-CP ngày ... / ... / ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

Căn cứ..... (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ);

Căn cứ Quyết định số ..... ngày ... / ... / ... của Giám đốc Sở Nội vụ về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp;

Theo đề nghị của Giám đốc Tổ chức Dịch vụ việc làm công.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp đối với:

Ông/bà..... Sinh ngày ... / ... / ...

Số định danh cá nhân:..... Ngày cấp: ... / ... / ...

Nơi thường trú: .....

Nơi ở hiện nay: .....

Tổng số tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp: ... tháng.

Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp từ ngày ... / ... / ....

Số tháng đã hưởng trợ cấp thất nghiệp: ... tháng

Số tháng bị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp: ... tháng

Được tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp từ ngày (1) ... / ... / ...

Lý do: ông/bà đã tiếp tục thực hiện thông báo về việc tìm kiếm việc làm tháng ... theo quy định.

Số tháng được hưởng trợ cấp thất nghiệp còn lại ... tháng.

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

Điều 3. Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố .....; Giám đốc Tổ chức Dịch vụ việc làm công ..... và ông/bà có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:
- Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.
- (1) Ngày tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp là ngày đầu tiên của tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp tiếp theo.

Mẫu số 17

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

THÔNG BÁO
Về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp

Kính gửi: Tổ chức Dịch vụ việc làm công.....

Tên tôi là:..... Sinh ngày: ... / ... / ...

Số định danh cá nhân :..... Ngày cấp: ... / ... / ...

Hiện nay, tôi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số ..... ngày ... / ... / ... của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh/thành phố..

Tổng số tháng tôi đã hưởng trợ cấp thất nghiệp: ... tháng

Nhưng vì lý do.....

.....

nên tôi gửi thông báo này (*kèm theo bản sao giấy tờ có liên quan*).

Đề nghị quý đơn vị xem xét, thực hiện các thủ tục về chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp để bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp tương ứng với số tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp mà tôi chưa nhận tiền do cơ quan bảo hiểm xã hội chi trả.

..., ngày ... tháng ... năm ...
Người thông báo
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 18

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ... **SỞ NỘI VỤ ...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ

Căn cứ Luật Việc làm ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số... / ... /NĐ-CP ngày ... / ... / ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

Căn cứ.....(văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ);

Căn cứ Quyết định số ..... ngày ... / ... / ... của Sở Nội vụ về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp của ông/bà .....;

Theo đề nghị của Giám đốc Tổ chức Dịch vụ việc làm công.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp kể từ ngày …./…./….. đối với:

Ông/bà..... Sinh ngày … / … / …

Số định danh cá nhân:..... Ngày cấp: … / … / …

Lý do chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp: .....

.....

Tổng số tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp là: … tháng

Số tháng đã hưởng trợ cấp thất nghiệp: … tháng

Số tháng bị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp: … tháng

Thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp được bảo lưu: … tháng.

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

Điều 3. Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố ....., Giám đốc Tổ chức Dịch vụ việc làm công ..... và ông/bà có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận: - Như Điều 3; - Lưu: VT,....	**GIÁM ĐỐC** *(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 19

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

ĐỀ NGHỊ CHUYỂN NƠI HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

Kính gửi: Tổ chức Dịch vụ việc làm công.....

Tên tôi là:..... Sinh ngày ... / ... / ...

Số định danh cá nhân:..... Ngày cấp: ... / ... / ...

Nơi thường trú: .....

Nơi ở hiện nay: .....

Hiện nay, tôi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số..... ngày ... / ... / ... của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh/thành phố .....

Tổng số tháng được hưởng trợ cấp thất nghiệp: ... tháng

Đã hưởng trợ cấp thất nghiệp: ... tháng

Nhưng vì lý do:.....

.....

.....

Tôi đề nghị quý đơn vị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp đến xã/phường ..... tỉnh/thành phố ..... để được tiếp tục hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp theo quy định.

Nhận trợ cấp thất nghiệp qua tài khoản ngân hàng:

- Tên chủ tài khoản:..... Số tài khoản:.....

- Tại ngân hàng:.....

Trường hợp không có tài khoản, nhận tiền mặt tại BHXH cấp cơ sở:.....

Nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu tại nơi chuyển đến:.....

.....

Trân trọng cảm ơn.

..., ngày ... tháng ... năm ...
Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 20

SỞ NỘI VỤ
TỈNH/THÀNH PHỐ ...
TỔ CHỨC DỊCH VỤ VIỆC LÀM CÔNG ...

Số: ...
V/v dừng chi trả TCTN đối với ông/bà ...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố.....

Theo Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp ngày ... / ... / ... của ông/bà....., Tổ chức Dịch vụ việc làm công..... đề nghị Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố..... dừng việc chi trả trợ cấp thất nghiệp của:

Ông/bà: ..... sinh ngày ... / ... / ...

Số định danh cá nhân :..... Ngày cấp ... / ... / ...

Được hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số ..... ngày ... / ... / ... của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh/thành phố ..... và hiện nay đã thực hiện chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp đến xã/phường ..... tỉnh/thành phố .....

Bị dừng chi trả trợ cấp thất nghiệp từ ngày... / ... / ...

Số tháng còn lại chưa nhận trợ cấp thất nghiệp là: ... tháng với mức hưởng trợ cấp thất nghiệp hằng tháng là:..... đồng.

Cảm ơn sự hợp tác của quý cơ quan.

***Nơi nhận*:**
- Như trên;
- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 21

SỞ NỘI VỤ
TỈNH/THÀNH PHỐ...
TỔ CHỨC DỊCH VỤ VIỆC LÀM CÔNG ...

Số: ...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY GIỚI THIỆU
Về việc chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp

Kính gửi: Tổ chức Dịch vụ việc làm công.....

Theo đề nghị của ông/bà..... tại Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp ngày ... / ... / ...

Tổ chức Dịch vụ việc làm công..... giới thiệu:

Ông/bà: .....

Đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số ..... ngày ... / ... / ... của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh/thành phố.....

Số tháng đã hưởng trợ cấp thất nghiệp: ... tháng, từ ngày ... / ... / ... đến ngày ... / ... / ... với mức hưởng trợ cấp thất nghiệp hằng tháng là.....đồng.

Đến quý đơn vị để tiếp tục hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp theo quy định hiện hành.

Nhận trợ cấp thất nghiệp qua tài khoản ngân hàng:

- Tên chủ tài khoản:..... Số tài khoản:.....
- Tại ngân hàng:.....

Trường hợp không có tài khoản, nhận tiền mặt tại BHXH cấp cơ sở:.....

Nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu tại nơi chuyển đến: .....

Kèm theo Giấy giới thiệu này là hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của ông/bà có tên nêu trên, gồm:

☐ Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động;

☐ Giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp;

☐ Bản chụp quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp;

☐ Bản chụp các quyết định hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề, quyết định tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp, quyết định tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp;

☐ Bản chụp thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng;

☐ Giấy tờ khác:.....

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của quý đơn vị.

***Nơi nhận*:**
- Như trên;
- Ông/bà ... (để thực hiện);
- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 22

SỞ NỘI VỤ
TỈNH/THÀNH PHỐ ...
TỔ CHỨC DỊCH VỤ VIỆC LÀM CÔNG ...

Số: ...
V/v tiếp tục thực hiện chi trả TCTN đối với ông/bà ...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố (1).....

Theo Giấy giới thiệu về việc chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của Tổ chức Dịch vụ việc làm công ..... ngày ... / ... / ... Đề nghị Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố thực hiện việc chi trả trợ cấp thất nghiệp và cấp thẻ bảo hiểm y tế theo quy định hiện hành cho:

Ông/bà: ..... Sinh ngày ... / ... / ...

Số định danh cá nhân:..... Ngày cấp: ... / ... / ...

Nơi ở (sau khi chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp): .....

.....

Đang được hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số ..... ngày ... / ... / ... của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh/thành phố ..... *(có bản chụp quyết định kèm theo).*

Tiếp tục chi trả trợ cấp thất nghiệp từ ngày... / ... / ...

Số tháng còn lại chưa nhận trợ cấp thất nghiệp: ... tháng với mức hưởng trợ cấp thất nghiệp hằng tháng là: ..... đồng.

Nhận trợ cấp thất nghiệp qua tài khoản ngân hàng:

- Tên chủ tài khoản:..... Số tài khoản:.....
- Tại ngân hàng:.....

Trường hợp không có tài khoản, nhận tiền mặt tại BHXH cấp cơ sở:.....

Nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu tại nơi chuyển đến:.....

Cảm ơn sự hợp tác của quý cơ quan.

Nơi nhận:
- Như trên;
- BHXH (2) ... (để biết);
- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 23

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

ĐỀ NGHỊ RÚT HỒ SƠ CHUYỂN NƠI HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

Kính gửi: Tổ chức Dịch vụ việc làm công.....

Tên tôi là:..... Sinh ngày ... / ... / ...

Số định danh cá nhân:..... Ngày cấp: ... / ... / ...

Nơi thường trú: .....

Nơi ở hiện nay: .....

Hiện nay, tôi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số .....

ngày ... / ... / ... của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh/thành phố .....

Tổng số tháng được hưởng trợ cấp thất nghiệp: ... tháng

Đã hưởng trợ cấp thất nghiệp: ... tháng

Tôi đã đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp ngày ... / ... / ...

Nhưng vì lý do:.....

.....

.....

Tôi đề nghị rút hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp để chuyển đến xã/phường ..... tỉnh/thành phố ..... để tôi được tiếp tục hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp theo quy định.

..., ngày ... tháng ... năm ...
Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 24

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

THÔNG BÁO VỀ VIỆC TÌM KIẾM VIỆC LÀM
Tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp thứ: ...

Kính gửi: Tổ chức Dịch vụ việc làm công.....

Tên tôi là:..... Sinh ngày ... / ... / ...
Số định danh cá nhân:..... Ngày cấp: ... / ... / ...
Nơi thường trú: .....
Nơi ở hiện nay: .....
Số điện thoại: .....Email (nếu có): .....
Theo Quyết định số ..... ngày ... / ... / ... tôi được hưởng trợ cấp thất nghiệp ... tháng, từ ngày ... / ... / ... đến ngày ... / ... / ... tại tỉnh/thành phố .....

Tôi thông báo kết quả tìm kiếm việc làm theo quy định, cụ thể như sau:

(1) Đơn vị thứ nhất *(Tên đơn vị, địa chỉ, người trực tiếp liên hệ, vị trí công việc dự tuyển, kết quả).*

.....

(2) Đơn vị thứ hai *(Tên đơn vị, địa chỉ, người trực tiếp liên hệ, vị trí công việc dự tuyển, kết quả).*

.....

(...) Tên đơn vị thứ (...): *(Tên đơn vị, địa chỉ, người trực tiếp liên hệ, vị trí công việc dự tuyển, kết quả).*

.....

Tình trạng việc làm hiện nay:

☐ Không có việc làm

☐ Đang thử việc hoặc đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để làm việc cho người sử dụng lao động *(Hợp đồng thử việc/Hợp đồng đào tạo nghề/Hợp đồng lao động)*

☐ Có việc làm nhưng chưa giao kết HĐLĐ/HĐLV *(ghi rõ tên đơn vị, địa chỉ, công việc đang làm)*.....

☐Tình trạng khác:.....

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

..., ngày ... tháng ... năm ...
Người thông báo
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 25

ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
———	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày ... tháng ... năm ...

PHƯƠNG ÁN ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ KỸ NĂNG NGHỀ VÀ DUY TRÌ VIỆC LÀM CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

Kính gửi: Tổ chức Dịch vụ việc làm công .....

1. Thông tin chung về đơn vị: Tên; địa chỉ trụ sở; ngày thành lập; mã đơn vị (nếu có); ngành, nghề hoặc lĩnh vực sản xuất kinh doanh, người đại diện.

2. Danh sách lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm tại đơn vị trong đó nêu rõ các thông tin: Ngày, tháng, năm sinh; số sổ bảo hiểm xã hội; ngành, nghề đào tạo; thời gian đào tạo; địa điểm đào tạo của từng người lao động,... (Phụ lục I kèm theo).

3. Cơ sở đào tạo (ghi rõ cơ sở đào tạo thuộc đơn vị hay liên kết đào tạo, nếu liên kết đào tạo đề nghị kèm theo hợp đồng liên kết đào tạo; cơ sở đào tạo phải có Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp). Mẫu hợp đồng liên kết theo mẫu (Phụ lục II kèm theo).

4. Hình thức tổ chức đào tạo và dự kiến thời gian khai giảng và bế giảng của từng khóa học.

5. Phương án duy trì việc làm cho người lao động theo đúng ngành nghề đã được đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề với thời gian tối thiểu 12 tháng sau khi đào tạo bao gồm các nội dung sau:

a) Số lao động được tiếp tục làm việc;

b) Cam kết của người sử dụng lao động về việc sử dụng lao động theo đúng phương án. Nếu người lao động không được bố trí và được duy trì việc làm đúng theo quy định Điều 25 Nghị định .../2026/NĐ-CP thì người sử dụng lao động sẽ phải hoàn trả toàn bộ kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề đối với người lao động đó.

6. Dự toán chi tiết kinh phí thực hiện.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
(Người đại diện ký, đóng dấu)

Ghi chú:

- Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.
- Đối với các cơ sở đào tạo là trường cao đẳng nếu đào tạo trình độ sơ cấp đối với những nghề chưa có trong giấy đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp thì có báo cáo gửi Cục Giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục thường xuyên trước khi tổ chức đào tạo.

Phụ lục I

ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

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

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ KỸ NĂNG NGHỀ

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐƠN VỊ

1. Tên đơn vị:.....

2. Mã số đơn vị: .....

3. Địa chỉ:.....

II. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Loại hợp đồng lao động	Thời điểm bắt đầu thực hiện HĐLĐ	Số sổ bảo hiểm	Ngành nghề	Cơ sở đào tạo	Thời điểm bắt đầu	Thời điểm kết thúc	Ghi chú
		Nam	Nữ								

Phụ lục II
MẪU HỢP ĐỒNG LIÊN KẾT ĐÀO TẠO

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

HỢP ĐỒNG LIÊN KẾT ĐÀO TẠO
Giữa
(tên đơn vị sử dụng lao động)
và
(tên cơ sở đào tạo nghề nghiệp)

- Căn cứ Bộ luật Dân sự năm 2015;

- Căn cứ .....

- Căn cứ nhu cầu thực tiễn của.....

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm ..... tại ....., chúng tôi gồm:

BÊN A: (Đơn vị sử dụng lao động)

Người đại diện: .....Chức vụ.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: .....Email: .....

Tài khoản: .....tại .....

Mã số thuế: .....

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp (số, ngày, tháng năm): .....

BÊN B: (Cơ sở đào tạo nghề nghiệp)

Người đại diện: .....Chức vụ.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: .....Email: .....

Tài khoản: .....tại .....

Mã số thuế: .....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày, tháng, năm):.....

.....

Sau khi bàn bạc, thảo luận hai bên đồng ý ký hợp đồng đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động với những điều khoản sau:

Điều 1. Nội dung hoạt động phối hợp đào tạo

1. Tên nghề đào tạo: .....

Trình độ đào tạo (ghi cụ thể): .....

Thời gian đào tạo: .....

Số lượng người được đào tạo: .....

(Có thể đào tạo nhiều nghề, nhiều lớp, nhiều thời gian khác nhau)

2. Kế hoạch và tiến độ đào tạo:

- Địa điểm và thời gian đào tạo: .....

- Tiến độ đào tạo: .....

(Có kế hoạch, tiến độ đào tạo chi tiết của từng lớp kèm theo)

3. Chương trình đào tạo: (Do cơ sở đào tạo xây dựng hoặc do cơ sở đào tạo và đơn vị sử dụng lao động phối hợp xây dựng)

Điều 2. Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá trị hợp đồng: .....

2. Phương thức thanh toán: .....

Điều 3. Quyền và trách nhiệm của các bên

1. Quyền và trách nhiệm của (đơn vị sử dụng lao động)

.....

.....

2. Quyền và trách nhiệm của (cơ sở đào tạo nghề nghiệp)

.....

.....

Điều 4. Điều khoản chung, hiệu lực Hợp đồng

.....

.....

ĐẠI DIỆN BÊN B **ĐẠI DIỆN BÊN A**

Mẫu số 26

ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ KỸ NĂNG NGHỀ ĐỂ DUY TRÌ VIỆC LÀM CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

Kính gửi: Tổ chức dịch vụ việc làm công...

I. Thông tin đơn vị sử dụng lao động

Tên đơn vị:.....Tên viết tắt:.....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....Mã số kinh doanh:.....

Trụ sở chính:.....

Điện thoại: .....Fax:.....

Người đại diện:.....

Số tài khoản: .....Tại Ngân hàng:.....

Ngành nghề hoặc lĩnh vực sản xuất kinh doanh:.....

.....

Tổng số lao động của đơn vị tại thời điểm đề nghị hỗ trợ:.....

Số lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp phải cắt giảm hoặc có nguy cơ phải cắt giảm tại thời điểm đề nghị hỗ trợ: .....

Lý do đề nghị hỗ trợ: .....

II. Nhu cầu hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động

- Số lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp đề nghị được hỗ trợ cần đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm: .....

- Nhu cầu kinh phí để thực hiện đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động: ..... đồng

(Bằng chữ: .....)

..... *(tên đơn vị sử dụng lao động)* cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật. Trường hợp được hỗ trợ kinh phí, đơn vị sẽ thực hiện đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo đúng phương án đã xây dựng trong hồ sơ đề nghị của đơn vị.

CHỨC DANH NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Người đại diện ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 27

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ ... **SỞ NỘI VỤ ...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ ...

Căn cứ Luật Việc làm ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số... / ... /NĐ-CP ngày ... / ... / ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

Căn cứ ..... (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ;

Căn cứ Đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động ngày ... / ... / ... của (tên đơn vị đề nghị hỗ trợ) .....;

Theo đề nghị của Giám đốc tổ chức dịch vụ việc làm công ...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hỗ trợ *(đơn vị đề nghị hỗ trợ)* ..... để thực hiện đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động, cụ thể như sau:

1. Phê duyệt Phương án hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và duy trì việc làm cho người lao động (kèm theo).

2. Tổng số người lao động được hỗ trợ: ... người;

3. Tổng số tiền được hỗ trợ: ..... đồng.

(Bằng chữ.....).

Số tài khoản: .....Tại ngân hàng: .....

Điều 2. ..... *(đơn vị đề nghị hỗ trợ)* có trách nhiệm tổ chức thực hiện đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và duy trì việc làm cho người lao động theo phương án được phê duyệt.

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

Điều 4. Giám đốc tổ chức dịch vụ việc làm công .....; Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố .....; Thủ trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp (*nếu có*) và ..... *(đơn vị đề nghị hỗ trợ)* chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận: - Như Điều 4; - Lưu: VT, ...	**GIÁM ĐỐC** *(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 28

SỞ NỘI VỤ
TỈNH/THÀNH PHỐ ...
TỔ CHỨC DỊCH VỤ VIỆC LÀM CÔNG ...

Số: ...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO
Về việc không được hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động

Kính gửi:.....

Tên viết tắt:.....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....Mã số kinh doanh:.....

Trụ sở chính:.....

Điện thoại: .....Fax:.....

Người đại diện:.....

Ngày .../.../..., Tổ chức Dịch vụ việc làm công ..... nhận được hồ sơ đề nghị hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động, Tổ chức Dịch vụ việc làm công thông báo trường hợp của quý..... (*tên đơn vị đề nghị*) không được hỗ trợ, lý do:.....

.....

.....

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 29

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ ... **SỞ NỘI VỤ ...** Số: ...	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *..., ngày ... tháng ... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ ...

Căn cứ Luật Việc làm ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số ... / ... /NĐ-CP ngày ... / ... / ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

Căn cứ..... (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ;

Căn cứ..... (văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về việc thu hồi/xử lý vi phạm...);

Căn cứ Quyết định số ..... ngày ... tháng ... năm ... của Giám đốc Sở Nội vụ về việc hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động;

Căn cứ báo cáo kết quả thực hiện kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động ngày ... / ... / ... của (tên đơn vị đề nghị hỗ trợ) hoặc căn cứ thông báo của người sử dụng lao động về việc hoàn trả kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động (trong trường hợp người sử dụng lao động không thể bố trí và duy trì việc làm cho người lao động theo phương án đã được phê duyệt) hoặc căn cứ thông báo của người sử dụng lao động về việc không có nhu cầu hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động (trong trường hợp người sử dụng lao động đã nhận kinh phí nhưng không có nhu cầu hỗ trợ);

Theo đề nghị của Giám đốc Tổ chức Dịch vụ việc làm công.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động đối với:

Tên đơn vị được hỗ trợ:.....

Tổng số kinh phí được hỗ trợ theo Quyết định số ..... ngày .../.../... là:..... đồng.

(Bằng chữ: .....)

Số kinh phí hỗ trợ phải thu hồi: ..... đồng

(Bằng chữ: .....)

Lý do thu hồi (1): .....

.....

Điều 2. ..... (Tên đơn vị) có trách nhiệm chuyển trả kinh phí bị thu hồi cho Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố ..... trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định này.

Điều 3. Giám đốc tổ chức dịch vụ việc làm công thuộc Sở Nội vụ tỉnh/thành phố ..... và Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố ..... thực hiện thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động đã chi cho ..... *(đơn vị được hỗ trợ)*.

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

Điều 5. Giám đốc Tổ chức Dịch vụ việc làm công ....., Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố ....., Thủ trưởng cơ sở đào tạo nghề nghiệp (*đối với trường hợp thuê cơ sở đào tạo nghề nghiệp đào tạo*) và ..... *(đơn vị đề nghị hỗ trợ)* chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:
- Như Điều 5;
- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.
- (1) Kinh phí còn dư sau khi được hỗ trợ hoặc không thể bố trí và duy trì việc làm cho người lao động theo phương án đã được phê duyệt hoặc người sử dụng lao động không có nhu cầu hỗ trợ sau khi đã nhận kinh phí hỗ trợ.

Mẫu số 30

ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO

Về việc không có nhu cầu hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động

Kính gửi: Tổ chức Dịch vụ việc làm công .....

Tên đơn vị:.....Tên viết tắt:.....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có): .....Mã số kinh doanh: .....

Trụ sở chính:.....

Điện thoại: .....Fax: .....

Người đại diện:.....

Số tài khoản: .....Tại Ngân hàng: .....

Ngày ... / ... / ... .*(tên đơn vị)* đã nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động. Tuy nhiên, hiện nay..... *(tên đơn vị)* không có nhu cầu hỗ trợ nữa.

Lý do:.....

.....*(Tên đơn vị)* gửi thông báo này, đề nghị quý đơn vị xem xét, thực hiện các thủ tục tiếp theo theo quy định.

Trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận: - Như trên; - Lưu: ...	**CHỨC DANH NGƯỜI ĐỀ NGHỊ** *(Người đại diện ký tên, đóng dấu)*

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 31

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/TP ... **SỞ NỘI VỤ ...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...	*...., ngày ... tháng ... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hủy hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH/THÀNH PHỐ ...

Căn cứ Luật Việc làm ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số ... / ... /NĐ-CP ngày ... / ... / ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

Căn cứ..... (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ);

Căn cứ Quyết định số .....ngày ... / ... / ... của Giám đốc Sở Nội vụ về việc hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động;

Theo đề nghị của Giám đốc Tổ chức Dịch vụ việc làm công.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hủy Quyết định về việc hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động số ..... ngày... / ... / ... của Giám đốc Sở Nội vụ đối với (*tên đơn vị được hỗ trợ*) ..... vì .....(*tên đơn vị được hỗ trợ*) không có nhu cầu hỗ trợ nữa.

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

Điều 3. Giám đốc Tổ chức Dịch vụ việc làm công ..... và .....(*tên đơn vị được hỗ trợ*) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận: - Như Điều 3; - Lưu: VT, ...	**GIÁM ĐỐC** *(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 32

ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO
Về việc hoàn trả kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động

Kính gửi: Tổ chức Dịch vụ việc làm công.....

Tên đơn vị:.....Tên viết tắt:.....
Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....Mã số kinh doanh: .....
Trụ sở chính:.....
Điện thoại: .....Fax:.....
Người đại diện:.....
Số tài khoản: .....Tại Ngân hàng: .....
..... *(tên đơn vị)* được hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo Quyết định số ..... ngày ... / ... / ... của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh/thành phố.....

Tổng số kinh phí được hỗ trợ:.....đồng
(*Bằng chữ:* .....)
Nhưng vì lý do (1):.....
Số lao động không được bố trí và duy trì việc làm theo phương án đã được phê duyệt: ..... người
Tổng số kinh phí phải hoàn trả:.....đồng
(*Bằng chữ:* .....)
.....(*Tên đơn vị*) gửi thông báo này, đề nghị quý đơn vị xem xét, thực hiện các thủ tục tiếp theo theo quy định.

Trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: ...

CHỨC DANH NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Người đại diện ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:
- Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.
- (1) Lý do không thể bố trí và duy trì việc làm cho người lao động theo phương án đã được phê duyệt.

Mẫu số 33

Tên đơn vị: .....
Địa chỉ:.....
Điện thoại: .....

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO VỀ TÌNH HÌNH BIẾN ĐỘNG LAO ĐỘNG

Kính gửi: Tổ chức Dịch vụ việc làm công.....

(Tên đơn vị) ..... báo với quý đơn vị tình hình biến động lao động tại đơn vị như sau:

I. THÔNG TIN VỀ SỐ LAO ĐỘNG ĐẦU KỲ - CUỐI KỲ

Thời điểm báo cáo	Tổng số lao động		Trình độ chuyên môn kỹ thuật						Loại HĐLĐ/HĐLV			Tổng số người tham gia BHTN
	Tổng số	Trong đó nữ	Công nhân kỹ thuật không bằng	Chứng chỉ nghề ngắn hạn dưới 3 tháng	Sơ cấp từ 3-12 tháng	Trung cấp	Cao đẳng	ĐH trở lên	Không xác định thời hạn	Từ đủ 12 tháng đến dưới 36 tháng	Từ đủ 1 tháng đến dưới 12 tháng	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
Đầu kỳ												
Số tăng												
Số giảm												
Cuối kỳ												

II. DANH SÁCH LAO ĐỘNG GIẢM

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Thông tin cá nhân			Trình độ chuyên môn kỹ thuật						Loại HĐLĐ/HĐLV			Ngày, tháng, năm HĐLĐ/ HĐLV có hiệu lực	Ngày, tháng, năm chấm dứt HĐLĐ/ HĐLV	Thuộc đối tượng tham gia BHTN	Lý do giảm				
		Nam	Nữ	Dân tộc	Số CMND	Số sổ BHXH (*nếu có*)													Nghỉ hưu	Đơn phương chấm dứt HĐLĐ/ HĐLV	Thay đổi cơ cấu công nghệ	Thỏa thuận chấm dứt	Lý do khác
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*						*9*			*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*
							a	*b*	*c*	*d*	*đ*	*e*	*a*	*b*	*c*								
1																							
2																							
...																							

III. DANH SÁCH LAO ĐỘNG TĂNG

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Thông tin cá nhân			Trình độ chuyên môn kỹ thuật						Loại HĐLĐ/HĐLV			Ngày, tháng, năm HĐLĐ/ HĐLV có hiệu lực	Vị trí công việc đang làm	Nếu thuộc đối tượng tham gia BHTN	
		Nam	Nữ	Dân tộc	Số CMND	Số sổ BHXH *(nếu có)*												Mức lương đóng BHTN *(nghìn đồng)*	Thời gian đã tham gia BHTN *(tháng)*
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*						*9*			*10*	*11*	*12*	*13*
							a	*b*	*c*	*d*	*đ*	*e*	*a*	*b*	*c*				
1																			
2																			
...																			
Tổng số		x	x				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

IV. TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG/HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Thông tin cá nhân			Trình độ chuyên môn kỹ thuật						Loại HĐLĐ/HĐLV			Ngày, tháng, năm HĐLĐ/HĐLV có hiệu lực	Thuộc đối tượng tham gia BHTN	Tạm hoãn HĐLĐ/HĐLV	
		Nam	Nữ	Dân tộc	Số định danh cá nhân	Số sổ BHXH												Thời gian bắt đầu tạm hoãn	Thời gian kết thúc tạm hoãn
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*						*9*			*10*	*11*	*12*	*13*
							a	*b*	*c*	*d*	*đ*	*e*	*a*	*b*	*c*				
1																			
2																			
....																			

Ghi chú:

1. Nội dung thông tin về "Trình độ chuyên môn kỹ thuật" trong Mục II, Mục III, Mục IV, Mục V

"8a": Công nhân kỹ thuật không bằng

"8b": Chứng chỉ nghề ngắn hạn dưới 3 tháng

"8c": Sơ cấp từ 3 tháng đến dưới 12 tháng

"8d": Trung cấp

"8đ": Cao đẳng

"8e": Đại học trở lên

2. Nội dung thông tin về "Loại HĐLĐ/HĐLV" trong trong Mục II, Mục III, Mục IV, Mục V

"9a": HĐLĐ/HĐLV không xác định thời hạn

"9b": HĐLĐ/HĐLV có xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến dưới 36 tháng

"9c": HĐLĐ/HĐLV từ đủ 01 tháng đến dưới 12 tháng.

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 34

SỞ NỘI VỤ
TỈNH/THÀNH PHỐ ...
TỔ CHỨC DỊCH VỤ VIỆC LÀM CÔNG...

Số: ...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP THÁNG ... NĂM ...

Kính gửi: - Cục Việc làm (Bộ Nội vụ);
- Sở Nội vụ tỉnh/thành phố ...

I. Tình hình tiếp nhận và giải quyết các chế độ bảo hiểm thất nghiệp

Chỉ tiêu	Số người lao động được giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp		Số người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp được hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề		Số người lao động được tư vấn, giới thiệu việc làm		Số người lao động được hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc thông qua người sử dụng lao động	
	Tổng số	Trong đó Nữ	Tổng số	Trong đó Nữ	Tổng số	Trong đó Nữ	Tổng số	Trong đó Nữ
A	1	2	3	4	5	6	7	8
Tổng số								
Từ 30 tuổi trở xuống								
Từ 31 đến 40 tuổi								
Từ 41 đến 50 tuổi								
Từ 51 đến 60 tuổi								
Trên 60 tuổi								

TT	Nội dung	Số lượng	Lũy kế
1	Số người nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp (TCTN)		
	Trong đó: số người ở địa phương khác nộp hồ sơ đề nghị hưởng TCTN		
2	Số người nộp hồ sơ nhưng không đủ điều kiện hưởng TCTN		

3	Số người bị hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp			
4	Số người chuyển nơi hưởng TCTN	Chuyển đi		
		Chuyển đến		
5	Số người tạm dừng trợ cấp thất nghiệp			
6	Số người tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp			
7	Số người chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp *(người)*	**Tổng**		
		Trong đó: Có việc làm		
		Trong đó: Không thông báo tìm kiếm VL trong 03 tháng liên tục		
		Trong đó: Bị xử phạt vi phạm hành chính về bảo hiểm thất nghiệp		
		Khác		
8	Số người hủy quyết định hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề			
9	Số tiền chi trợ cấp thất nghiệp *(triệu đồng)*			
10	Mức hưởng TCTN bình quân *(triệu đồng)*			
11	Số người lao động có mức hưởng TCTN tối đa			
12	Số tháng hưởng TCTN bình quân			
13	Số tiền chi hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề *(triệu đồng)*			
	Trong đó: số tiền chi đối với người đang hưởng TCTN được hỗ trợ hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề (triệu đồng)			
14	Số người sử dụng lao động được hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo quyết định hỗ trợ của Giám đốc Sở Nội vụ			
15	Số người sử dụng lao động hủy quyết định hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động, trong đó			
	Số người lao động được người sử dụng lao động đề nghị hỗ trợ bị hủy hỗ trợ			
16	Số người sử dụng lao động bị thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động do không có nhu cầu hỗ trợ, trong đó:			
	Số người lao động không được hỗ trợ do người sử dụng lao động bị thu hồi kinh phí do không có nhu cầu hỗ trợ			
17	Số người sử dụng lao động bị thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động do không thể bố trí và duy trì việc làm cho người lao động theo phương án đã được phê duyệt, trong đó:			
	Số người lao động không được người sử dụng lao động bố trí và duy trì việc làm theo phương án đã được phê duyệt			
18	Số tiền chi hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động (triệu đồng) theo quyết định hỗ trợ của Giám đốc Sở Nội vụ, trong đó:			

	Số tiền theo quyết định hủy quyết định hỗ trợ		
19	Số tiền bị thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động của người sử dụng lao động (triệu đồng), trong đó:		
	Do không có nhu cầu hỗ trợ		
	Do không thể bố trí và duy trì việc làm cho người lao động theo phương án đã được phê duyệt		

II. Đánh giá tình hình thực hiện chính sách bảo hiểm thất nghiệp, các giải pháp và các kiến nghị

(Phân tích, đánh giá tình hình thực hiện bảo hiểm thất nghiệp trên địa bàn. Những vấn đề phát sinh, nguyên nhân và các kiến nghị, đề xuất).

Trên đây là báo cáo tháng ... năm ... của Tổ chức Dịch vụ việc làm công về tình hình thực hiện bảo hiểm thất nghiệp trên địa bàn.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.

Mẫu số 35

SỞ NỘI VỤ
TỈNH/THÀNH PHỐ ...
TỔ CHỨC DỊCH VỤ VIỆC LÀM CÔNG ...

Số: ...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP 06 THÁNG ĐẦU NĂM ... (HOẶC NĂM ...)

Kính gửi:
- Cục Việc làm (Bộ Nội vụ);
- Sở Nội vụ tỉnh/thành phố ...

Thực hiện Nghị định....., Tổ chức Dịch vụ việc làm công báo cáo tình hình thực hiện bảo hiểm thất nghiệp 06 tháng đầu năm ... (hoặc năm ...) như sau:

I. TỔNG SỐ DOANH NGHIỆP, CƠ QUAN, TỔ CHỨC TRÊN ĐỊA BÀN: ... Đơn vị

Trong đó:

- Số doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức trên địa bàn thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm thất nghiệp: ... đơn vị.

- Số doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức trên địa bàn đã tham gia bảo hiểm thất nghiệp: ... đơn vị.

II. TỔNG SỐ NGƯỜI GIAO KẾT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC: ... người.

Trong đó:

1. Số người giao kết hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc trên địa bàn thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm thất nghiệp: ... người.

2. Số người giao kết hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc trên địa bàn đã tham gia bảo hiểm thất nghiệp: ... người.

III. THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP

1. Số người nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp: ... người.

2. Số người nộp hồ sơ nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp: ... người.

3. Số người đã có quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp: ... người.

4. Số người bị hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp: ... người.

5. Số người chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp đi địa phương khác: ... người

6. Số người tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp: ... người.

7. Số người tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp: ... người.

8. Số người chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp: … người.

9. Số người có quyết định hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề: … người.

Trong đó: Số người đang hưởng trợ cấp thất nghiệp được hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề là: … người

10. Số người được tư vấn, giới thiệu việc làm: … người

11. Số tiền chi trả trợ cấp thất nghiệp: … đồng

Trong đó: số tiền hỗ trợ hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người đang hưởng trợ cấp thất nghiệp là: … đồng

12. Số người sử dụng lao động được hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo quyết định hỗ trợ của Giám đốc Sở Nội vụ: … người

Trong đó số người lao động được hỗ trợ đào đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề: … người

13. Số người sử dụng lao động hủy quyết định hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động: … người

Trong đó số người lao động được người sử dụng lao động đề nghị hỗ trợ bị hủy hỗ trợ: … người

14. Số người sử dụng lao động bị thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động do người sử dụng lao động không có nhu cầu hỗ trợ: … người

Trong đó số người lao động không được hỗ trợ do người sử dụng lao động bị thu hồi kinh phí do không có nhu cầu hỗ trợ: … người

15. Số người sử dụng lao động bị thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động do không thể bố trí và duy trì việc làm cho người lao động theo phương án đã được phê duyệt: … người

Trong đó số người lao động không được người sử dụng lao động bố trí và duy trì việc làm theo phương án đã được phê duyệt: … người

16. Số tiền chi hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo quyết định hỗ trợ của Giám đốc Sở Nội vụ: …… triệu đồng

Trong đó số tiền theo quyết định hủy quyết định hỗ trợ: …… triệu đồng

17. Số tiền bị thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động của người sử dụng lao do:

- Do người sử dụng lao động không có nhu cầu hỗ trợ: …… triệu đồng

- Do người sử dụng lao động không thể bố trí và duy trì việc làm cho người lao động theo phương án đã được phê duyệt: …… triệu đồng

18. Vấn đề tổ chức triển khai thực hiện:

- Bố trí các địa điểm tiếp nhận và giải quyết hưởng BHTN:

- Số lượng cán bộ và công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ:

- Trang bị cơ sở vật chất:

- Tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền, hướng dẫn BHTN:

- Tổ chức thu thập, phân tích, đánh giá thực hiện BHTN.

- Sự phối hợp với các cơ quan có liên quan: Bảo hiểm xã hội, Liên đoàn Lao động tỉnh/thành phố, các doanh nghiệp, tổ chức trên địa bàn.....

Cần tập trung đánh giá những mặt, chưa được và nguyên nhân.

IV. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP, CÁC GIẢI PHÁP VÀ KIẾN NGHỊ

(Phân tích, đánh giá tình hình thực hiện bảo hiểm thất nghiệp trên địa bàn. Những vấn đề phát sinh, nguyên nhân và các kiến nghị, đề xuất).

Trên đây là báo cáo 06 tháng đầu năm ... (hoặc năm ...) của Tổ chức Dịch vụ việc làm công về tình hình thực hiện bảo hiểm thất nghiệp trên địa bàn.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.