

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG  
VIỆT NAM  
**LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG**  
**THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**  
-----

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

Số: 82/LĐLĐ-TC

TP. Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 02 năm 2023

*V/v Hướng dẫn thực hiện Quyết  
định số 6696/QĐ-TLĐ ngày  
16/01/2023 của Tổng Liên đoàn  
Lao động Việt Nam*

**Kính gửi:** - Liên đoàn Lao động Thành phố Thủ Đức và quận, huyện;  
- Công đoàn ngành, sở, khối, Tổng công ty và cấp trên tương đương;  
- Công đoàn cơ sở trực thuộc toàn diện Liên đoàn Lao động Thành  
phố Hồ Chí Minh.

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

Căn cứ Quyết định số 6696/QĐ-TLĐ ngày 16/01/2023 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về Ban hành Quy định về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ đoàn viên công đoàn, người lao động bị giảm thời gian làm việc, chấm dứt hợp đồng lao động do doanh nghiệp bị cắt, giảm đơn hàng (gọi tắt là Quyết định số 6696/QĐ-TLĐ).

Căn cứ Công văn số 5910/TLĐ-QHLĐ ngày 03/02/2023 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc triển khai thực hiện Quyết định số 6696/QĐ-TLĐ.

Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh hướng dẫn Liên đoàn Lao động thành phố Thủ Đức và quận, huyện, Công đoàn ngành, sở, khối, Tổng công ty và cấp trên tương đương (gọi chung là Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở), các công đoàn cơ sở trực thuộc toàn diện Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện như sau:

**1. Về đối tượng hỗ trợ:**

- Giao công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở chỉ cho các đối tượng được quy định theo Điều 5, Điều 10, Điều 15 của Quyết định số 6696/QĐ-TLĐ thuộc phạm vi quản lý.

- Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh chỉ cho các đối tượng được quy định theo Điều 5, Điều 10, Điều 15 của Quyết định số 6696/QĐ-TLĐ thuộc các công đoàn cơ sở trực thuộc toàn diện Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh.

**2. Điều kiện hỗ trợ:**

Thực hiện theo Điều 6, Điều 11, Điều 16 của Quyết định số 6696/QĐ-TLĐ.

**3. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả:**

Thực hiện theo Điều 7, Điều 12, Điều 17 của Quyết định số 6696/QĐ-TLĐ.

#### **4. Hồ sơ đề nghị và biểu mẫu thực hiện:**

- Hồ sơ đề nghị: thực hiện theo Điều 8, Điều 13, Điều 18 của Quyết định số 6696/QĐ-TLĐ.

- Về thực hiện các biểu mẫu (từ mẫu số 01 đến mẫu số 06 của Quyết định số 6696/QĐ-TLĐ): thực hiện theo mẫu đính kèm của văn bản hướng dẫn này.

#### **5. Nguyên tắc hỗ trợ và nguồn kinh phí:**

5.1. Về nguyên tắc hỗ trợ: theo quy định tại Điều 3 Quyết định số 6696/QĐ-TLĐ.

5.2. Nguồn kinh phí hỗ trợ:

- Thực hiện chi hỗ trợ từ nguồn kinh phí dự phòng và sử dụng Quỹ hoạt động thường xuyên hiện có của các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở. Trường hợp đến thời điểm chi hỗ trợ cho các đối tượng theo quy định, công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở có số dư Quỹ hoạt động thường xuyên dưới 15 tỷ đồng thì báo cáo Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh (qua Ban Tài chính) xem xét hỗ trợ.

- Riêng đoàn viên, người lao động đang làm việc tại các công đoàn cơ sở trực thuộc toàn diện Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh thuộc các đối tượng được hỗ trợ theo Quyết định số 6696/QĐ-TLĐ sẽ được chi từ nguồn kinh phí dự phòng và sử dụng Quỹ hoạt động thường xuyên hiện có của Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh.

#### **6. Trình tự, thủ tục thực hiện:**

Thực hiện theo Điều 9, Điều 14, Điều 19 của Quyết định số 6696/QĐ-TLĐ. Trong đó, cần lưu ý một số nội dung sau:

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: **chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2023.**

- Thời hạn hoàn thành thủ tục hỗ trợ cho đoàn viên công đoàn, người lao động: **chậm nhất đến hết ngày 30 tháng 5 năm 2023.**

- Về hồ sơ đề nghị (theo Điều 8, Điều 13, Điều 18 của Quyết định số 6696/QĐ-TLĐ) gửi về Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh phê duyệt:

+ Đối với các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở: Công văn đề xuất của đơn vị (bản chính) đính kèm đầy đủ các hồ sơ đã thẩm định (bản photo đóng dấu treo của công đoàn cấp trên) theo quy định về Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh (qua Ban chính sách Pháp luật).

+ Đối với các công đoàn cơ sở trực thuộc toàn diện Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh: Công văn đề xuất của đơn vị đính kèm đầy đủ các hồ sơ đề nghị hỗ trợ (hồ sơ gốc) theo quy định về Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh (qua Ban chính sách Pháp luật).

- Về phương thức chi hỗ trợ và lưu trữ hồ sơ:

Căn cứ vào quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ đã được Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh phê duyệt, công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở chịu trách nhiệm thực hiện:

+ Chi trực tiếp cho đối tượng được phê duyệt bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản (không chuyển kinh phí cho công đoàn cấp dưới để thực hiện chi).

+ Lưu trữ chứng từ theo quy định (gồm: các hồ sơ đề nghị theo Điều 8, Điều 13, Điều 18 của Quyết định số 6696/QĐ-TLĐ, văn bản thẩm định của đơn vị, quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ của Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh, chứng từ minh chứng đã chuyển tiền hỗ trợ hoặc danh sách có ký nhận của đối tượng được hỗ trợ khi nhận bằng tiền mặt...).

## **7. Tổ chức thực hiện:**

### **7.1. Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh:**

- Lập Tổ công tác trực tiếp tham mưu cho Thường trực Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh trong công tác tiếp nhận hồ sơ đề nghị của các đơn vị nêu tại mục 6; tổ chức thẩm định, trình Quyết định phê duyệt và thông báo kết quả phê duyệt cho đơn vị đề nghị.

- Thành viên Tổ công tác:

+ Đ/c Trưởng Ban Chính sách Pháp luật - Tổ trưởng.

+ Đ/c Trưởng Ban Tài chính - Tổ phó.

+ Các đồng chí là chuyên viên của Ban Chính sách Pháp luật, Ban Tài chính và các Ban chuyên đề khác.

+ Các thành viên khác được triệu tập theo yêu cầu của Thường trực Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh trên cơ sở đề xuất của Tổ công tác và tham mưu của Ban Chính sách Pháp luật.

- Nhiệm vụ của thành viên Tổ công tác do đồng chí Tổ trưởng trực tiếp phân công.

- Thành viên Tổ công tác được phân công giải quyết hồ sơ phải lấy ý kiến thống nhất của đồng chí Tổ trưởng và Tổ phó trước khi trình Thường trực Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; chịu trách nhiệm tham mưu thông báo bằng văn bản (nêu rõ lý do) đối với các trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt.

### **7.2. Ban Chính sách Pháp luật Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh:**

- Tham mưu thành lập Tổ công tác theo quy định tại mục 7.1

- Hỗ trợ, giải đáp các nội dung có liên quan đến việc triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ theo quy định tại Quyết định số 6696/QĐ-TLĐ.

- Chủ trì và phối hợp Ban Tài chính tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện định kỳ vào ngày 25 hàng tháng về Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Quyết định số 6696/QĐ-TLĐ); chủ trì tham mưu Thường trực Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh báo cáo đề xuất các nội dung phát sinh trong quá trình thực hiện với Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

### **7.3. Ban Tài chính Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh:**

- Hướng dẫn về nghiệp vụ thanh quyết toán.

- Tham mưu cấp kinh phí hỗ trợ cho các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở có số dư quỹ hoạt động thường xuyên đến thời điểm chi hỗ trợ dưới 15 tỷ đồng theo Quyết định số 6696/QĐ-TLĐ.

- Phối hợp với Ban chính sách Pháp luật tham mưu Thường trực Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh báo cáo đề xuất các nội dung phát sinh trong quá trình thực hiện với Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

**7.4. Ủy ban kiểm tra Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh:** hướng dẫn Ủy ban kiểm tra Công đoàn các cấp kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện Quyết định số 6696/QĐ-TLĐ tại công đoàn cùng cấp và công đoàn cấp dưới.

**7.5. Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, các công đoàn cơ sở trực thuộc toàn diện Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh:**

- Triển khai thực hiện nghiêm Quyết định số 6696/QĐ-TLĐ và các nội dung hướng dẫn tại văn bản này.

- Báo cáo kết quả thực hiện về Ban Chính sách Pháp luật Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh định kỳ hàng tháng (trước ngày 20 hàng tháng) để tổng hợp theo quy định.

- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở gửi báo cáo đề xuất cấp kinh phí hỗ trợ về Ban Tài chính Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh khi có số dư quỹ hoạt động thường xuyên đến thời điểm chi hỗ trợ dưới 15 tỷ đồng (kèm theo minh chứng có liên quan); chịu trách nhiệm tập hợp, lưu trữ toàn bộ hồ sơ thanh quyết toán chi hỗ trợ nêu tại mục 6 để phục vụ công tác thanh kiểm tra, kiểm toán khi có yêu cầu.

Trên đây là hướng dẫn của Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai thực hiện Quyết định số 6696/QĐ-TLĐ. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị thông tin về Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh thông qua Ban Chính sách Pháp luật - ĐT: 028.38.290.825 hoặc Ban Tài chính - ĐT: 028.38.290.836 để được hỗ trợ, kịp thời./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn;
- Ban QHLD Tổng Liên đoàn;
- Ban Tài chính Tổng Liên đoàn;
- Thường trực LĐLĐ TP.HCM;
- Các Ban chuyên đề LĐLĐ TP.HCM;
- Lưu VT, CSPL, TC.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ  
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

**Trần Đoàn Trung**

**CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN**  
**CĐCS CÔNG TY...<sup>1</sup>**  
-----

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

## DANH SÁCH

**Đoàn viên, người lao động giảm giờ làm, ngừng việc**

(Từ ngày ..... đến ngày .....)<sup>2</sup>

**Kính gửi:** Liên đoàn Lao động quận/huyện...<sup>3</sup>

### I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

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

### II. THÔNG TIN CHUNG VỀ CĐCS

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

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

T T	Họ và	Năm sinh	Phò ng, ban	Thời hạn của	Số sổ bả	Thời gian giảm	Tháng có thu nhập bằng hoặc	Số CM ND	Số tiền đề nghị	Tê n tài	Số tài kh	Tạ i Ng	G h i
--------	----------	-------------	-------------------	--------------------	----------------	----------------------	-----------------------------------	----------------	-----------------------	----------------	-----------------	---------------	-------------

	tên			, phân xưởng làm việc	hợp đồng lao động (từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	o hiể m xã hộ i (n ếu có )	giờ làm việc, ngừng g việc (từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	dưới mức lương tối thiểu vùng		/CC CD	hỗ trợ (đồng)	kh oả n	oả n	ân hà ng	c h ú
		N ữ	N a m					Thá ng/ năm	Số tiền (đồng g)						
I	Đoàn viên														
1	Nguyễn Thị A	1989		Chuyên 1	01/01/2021 - 01/01/2023	1234	01/9/2022 - nay	10/2022	4.100.000	1234	1.000.000				
2															
II	Người lao động														
1	Nguyễn Văn B	1990		Cổ 2	01/01/2021 - 01/01/2023	1234	01/9/2022 - nay	11/2022	4.100.000	1234	700.000				
2															
Tổng		100	50								130.000.000				

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

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

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

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

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

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

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

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

T T	Họ và tên	Th ứ t ự t ạ i m ụ c I I I	Thông tin về con và vợ hoặc chồng				Số CMND/ CCCD	Số tiền đề nghị hỗ trợ (đồng)	Gh i ch ú
			Họ và tên trẻ em chưa đủ 6 tuổi	Ngày tháng năm sinh của trẻ em	Họ và tên vợ hoặc chồng (ở cột 2)	Số CMT/thẻ căn cước công dân của vợ hoặc chồng			
1	Nguyễn Văn B	II/1	Nguyễn Văn D	11/01/2021	Nguyễn Thị H	1234	1234	1.000.000	

2									
...									
<b>Cộng</b>								20.000.000	

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

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

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

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

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

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

<sup>3</sup> Gửi công đoàn cấp trên trực tiếp.

**Mẫu số 02**

Đính kèm theo Công văn số 82/LĐLĐ-TC ngày 08/02/2023 của LĐLĐ TP.HCM)

**TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM**

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

LĐLĐ TỈNH, THÀNH PHỐ...<sup>1</sup>  
 Số: /QĐ-

....., ngày tháng năm 202...

### **QUYẾT ĐỊNH**

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

**BAN THƯỜNG VỤ LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG .....**

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

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

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



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

## QUYẾT ĐỊNH

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

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

Tổng số tiền hỗ trợ là ..... đồng.

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

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

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

**Nơi nhận:**

- Như điều 4;
- Lưu: VT, CSPL&QHLD.

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

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

<sup>2</sup> Theo từng tháng hoặc theo thời gian cụ thể.

## DANH SÁCH

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

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

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

Tổng số tiền hỗ trợ (bằng số): .....

(Tổng số tiền hỗ trợ bằng chữ: .....)

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

Đính kèm theo Công văn số 82/LĐLĐ-TC ngày 08/02/2023 của LĐLĐ TP.HCM)

LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG  
TP.HCM  
LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG .....  
-----

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

DANH SÁCH

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

(Từ ngày ..... đến ngày .....)

Lưu ý: Mẫu danh sách 3a áp dụng cho trường hợp chi hỗ trợ bằng tiền mặt.

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

Tổng số tiền hỗ trợ (bằng số): .....

(Tổng số tiền hỗ trợ bằng chữ: .....)

*Ngày ....tháng....năm....*  
**XÁC NHẬN CỦA LIÊN ĐOÀN LAO  
ĐỘNG ...**

*Ngày ....tháng....năm....*  
**NGƯỜI THỰC HIỆN**



Đính kèm theo Công văn số 82/LĐLĐ-TC ngày 08/02/2023 của LĐLĐ TP.HCM)

LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG  
TP.HCM  
LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG .....  
-----

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

DANH SÁCH

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

(Từ ngày ..... đến ngày .....)

Lưu ý: Mẫu danh sách 03-b áp dụng cho trường hợp chi hỗ trợ bằng chuyển khoản, đính kèm hồ sơ chi chuyển khoản theo quy định của Ngân hàng.

T T	Họ và tên	Năm sinh		Phòng, ban, phân xưởng làm việc - Tên Doanh nghiệp	Số tiền được hỗ trợ (đồng)		Tên tài khoả n	Số tài khoả n	Tại Ngâ n hàng	Gh i chú
		Nữ	Na m		Giảm giờ làm việc, ngừng việc	Tạm hoãn hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương				
I	Đoàn viên									
1	Nguyễn Thị A	1989		Chuyên 1 - Công ty ABC	1.000.000					
2	Trần Văn C		1986	Chuyên 1 - Công ty ABC						
II	Người lao động									
1	Nguyễn		199	Chuyên		1.400.000				

	n Văn B		0	n 1 - Công ty ABC						
2	Trần Văn C		1986	Chuyên n 1 - Công ty ABC						
Cộng		100	50		50.000.000	20.000.000				

Tổng số tiền hỗ trợ (bằng số): .....

(Tổng số tiền hỗ trợ bằng chữ: .....)

Ngày ....tháng....năm....  
XÁC NHẬN CỦA LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG ...

Ngày ....tháng....năm....  
NGƯỜI THỰC HIỆN



Mẫu số 03 (3c)

Đính kèm theo Công văn số 82/LĐLĐ-TC ngày 08/02/2023 của LĐLĐ TP.HCM)

LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG  
TP.HCM  
LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG .....

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

### DANH SÁCH

**Đoàn viên công đoàn, người lao động nhận tiền hỗ trợ chấm dứt hợp đồng lao động**

(Từ ngày ..... đến ngày .....)

Lưu ý: Mẫu danh sách 3c áp dụng cho trường hợp chi hỗ trợ bằng tiền mặt

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

Tổng số tiền hỗ trợ (bằng số): .....

(Tổng số tiền hỗ trợ bằng chữ: .....)

Ngày ....tháng....năm....  
XÁC NHẬN CỦA LIÊN ĐOÀN LAO  
ĐỘNG ...

Ngày ....tháng....năm....  
NGƯỜI THỰC HIỆN

Mẫu số 03 (3d)

Đính kèm theo Công văn số 82/LĐLĐ-TC ngày 08/02/2023 của LĐLĐ TP.HCM)

LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG  
TP.HCM  
LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG .....

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

### DANH SÁCH

**Đoàn viên công đoàn, người lao động nhận tiền hỗ trợ chấm dứt hợp đồng lao động**

(Từ ngày ..... đến ngày .....)

Lưu ý: Mẫu danh sách 3d áp dụng cho trường hợp chi hỗ trợ bằng chuyển khoản, đính kèm hồ sơ chi chuyển khoản theo quy định của Ngân hàng.

TT	Họ và tên	Năm sinh		Doanh nghiệp nơi đoàn viên, NLD làm việc khi chấm dứt hợp đồng lao động	Số tiền được hỗ trợ (đồng)	Tên tài khoản	Số tài khoản	Tại Ngân hàng	Ghi chú
		Nữ	Nam						
I	Đoàn viên								
1	Nguyễn Thị A	1989		Công ty A	1.000.000				
2	Trần Văn C		1986	Công ty B					
II	Người lao động								
1	Nguyễn Văn B		1990	Công ty C					
2	Trần Văn C		1986	Công ty C					
Tổng		100	50		50.000.000				

Tổng số tiền hỗ trợ (bằng số): .....

(Tổng số tiền hỗ trợ bằng chữ: .....)

Ngày ....tháng....năm....

XÁC NHẬN CỦA LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG

...

Ngày ....tháng....năm....

NGƯỜI THỰC HIỆN



Đính kèm theo Công văn số 82/LĐLĐ-TC ngày 08/02/2023 của LĐLĐ TP.HCM)

**CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN**  
**CĐCS CÔNG TY...**<sup>1</sup>

-----

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

-----

## **DANH SÁCH**

**Đoàn viên công đoàn, người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động,  
nghỉ việc không hưởng lương**

(Từ ngày ..... đến ngày .....)<sup>2</sup>

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

### **I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

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

### **II. THÔNG TIN CHUNG VỀ CĐCS**

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

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

T T	Họ và tên	Năm sinh		Phò ng, ban, phân xưởng ng làm việc	Thời hạn của hợp đồng lao động (từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	Thời gian tạm hoãn HDL Đ/ nghỉ khôn g hưởng (từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	Thời điểm bắt đầu tạm hoãn HDL Đ/ nghỉ khôn g hưởng (ngày tháng năm)	Số số bảo hiểm xã hội (nếu có)	Số CM ND /CC CD	Số tiền đề nghị hỗ trợ (đồng)	Tên tài kho ản	Số tài kho ản	Tạ i Ng ân hà ng	G hi c h ú
		N ữ	Na m											
I	Đoàn viên													
1	Nguyễn Thị A	19 89		Chu yên 1	01/01/ 2021 - 01/01/ 2023	01/9/ 2022 - nay	01/9/ 2022	12 34	123 4	2.000.0 00				
2														
II	Người lao động													
1	Nguyễn Văn B	19 90		Cổ 2	01/01/ 2021 - 01/01/ 2023	01/9/ 2022 - nay	01/9/ 2022	12 34	123 4	1.400.0 00				
2														
Cộng		10 0	50							130.00 0.000				

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2									
...									
<b>Cộng</b>								20.000.00 0	

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

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

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

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

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

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

<sup>3</sup> Gửi công đoàn cấp trên trực tiếp.

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

**ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ**

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

Kính gửi: Liên đoàn Lao động .....<sup>1</sup>

**I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

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

2. Dân tộc: ..... Giới tính: .....

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

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

4. Nơi ở hiện tại: .....

Nơi thường trú: .....

Nơi tạm trú: .....

Điện thoại liên hệ: .....

5. Số sổ bảo hiểm xã hội: .....

6. Tôi là đoàn viên công đoàn<sup>2</sup> ☐

Ngày ...../...../..... Tôi đã chấm dứt hợp đồng lao động với (tên, địa chỉ đơn vị sử dụng lao động) ..... Lý do chấm dứt hợp đồng lao động: .....

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

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

1. Thông tin đối với lao động đang mang thai (nếu có)

Thai kỳ tháng thứ: .....

2. Thông tin đối với lao động đang nuôi con hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi (Nếu vợ hoặc chồng đã được hưởng chính sách hỗ trợ này thì không khai thông tin bên dưới)

2.1. Họ và tên chồng/vợ .....; ngày, tháng, năm sinh: ...../...../.....

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

Ngày cấp: ...../...../.....; nơi cấp: .....

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

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

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

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

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

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

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

....., ngày ... tháng ... năm .....

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

<sup>2</sup> Đánh dấu X vào ô vuông nếu là đoàn viên công đoàn.

Mẫu số 06

Đính kèm theo Công văn số 82/LĐLĐ-TC ngày 08/02/2023 của LĐLĐ TP.HCM)

**TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----  
LĐLĐ TỈNH, THÀNH PHỐ...<sup>1</sup>

....., ngày tháng năm 202...

**GIẤY BIÊN NHẬN HỒ SƠ**

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm .....

Tại ..... (địa chỉ nơi tiếp nhận)

Tôi là ..... chức vụ .....

Bộ phận công tác .....

Đã nhận của ông (bà): .....

Địa chỉ: .....

Các tài liệu sau đây:

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

	quan có thẩm quyền		
12	Giấy tờ khác (ghi rõ loại giấy tờ)		

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

Lập tại ..... ngày ... tháng ... năm .....

**Người giao**  
(Ký ghi rõ họ tên)

**Người nhận**  
(Ký ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:** giấy biên nhận đóng dấu treo của Công đoàn tiếp nhận.

<sup>1</sup> Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố hoặc Liên đoàn Lao động quận, huyện, thị xã, thành phố, công đoàn ngành địa phương và tương đương, công đoàn các khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế.

<sup>2</sup> Ghi rõ số lượng tương ứng với tài liệu mà đoàn viên, người lao động nộp. Tài liệu nào không có thì đánh dấu X ở cột số lượng bản.

<sup>3</sup> Ghi: bản chính hay bản sao; các nội dung khác cần lưu ý