TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM
LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH NGHỆ AN

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

Số: 02 /HD-LĐLĐ

Nghệ An, ngày15 tháng 02 năm 2023

HƯỚNG DẪN
Chi 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

Thực hiện Nghị quyết 06/NQ-ĐCT và Quyết định 6696/QĐ-TLĐ ngày 16/01/2023 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam quyết định ban hành Quy định về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ đoàn viên công đoàn, người lao động bị giảm thời gian làm việc, chấm dứt hợp đồng lao động do doanh nghiệp bị cắt, giảm đơn hàng, Liên đoàn Lao động tỉnh hướng dẫn triển khai như sau:

I. NGUYÊN TẮC HỖ TRỢ

1. Hỗ trợ cho đoàn viên, người lao động làm việc theo hợp đồng lao động tại các doanh nghiệp có đóng kinh phí công đoàn trước ngày 30 tháng 9 năm 2022, bị cắt, giảm đơn hàng trong thời gian từ ngày 01 tháng 10 năm 2022 đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2023.

2. Với mỗi trường hợp, người lao động được chi trả hỗ trợ một lần bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản.

3. Trường hợp đoàn viên, người lao động đủ điều kiện hưởng nhiều chính sách hỗ trợ khác nhau theo Hướng dẫn này thì chỉ được hưởng chính sách có mức hỗ trợ cao nhất.

4. Trường hợp đoàn viên, người lao động đã được hưởng chính sách hỗ trợ ở mức thấp, sau đó chuyển thành đối tượng được hỗ trợ ở mức cao hơn theo Hướng dẫn này thì được hưởng tiếp phần chênh lệch giữa 2 mức hỗ trợ.

5. Trường hợp đoàn viên, người lao động đủ điều kiện hưởng hỗ trợ theo Hướng dẫn này nhưng đã được hưởng hỗ trợ tương tự từ các cấp công đoàn trước ngày Hướng dẫn này có hiệu lực với mức thấp hơn theo Hướng dẫn này thì được hưởng tiếp phần chênh lệnh giữa 02 chính sách hỗ trợ.

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

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

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

1. Đối tượng hỗ trợ

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

2. Điều kiện hỗ trợ

Đoàn viên, người lao động thuộc trường hợp này được hỗ trợ khi đủ các điều kiện sau:

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

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

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

3. Mức hỗ trợ

a) Người lao động là đoàn viên; người lao động không là đoàn viên nhưng là nữ từ đủ 35 tuổi trở lên, là nữ đang mang thai, người lao động đang nuôi con đẻ hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 6 tuổi (chỉ hỗ trợ cho 01 người là mẹ hoặc cha hoặc người chăm sóc thay thế trẻ em): 1.000.000 đồng/người.

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

4. Hồ sơ đề nghị*:*

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

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

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

5. Trình tự thủ tục

***Bước 1*.** Hằng tháng, công đoàn cơ sở rà soát, đề nghị người sử dụng lao động phối hợp tổng hợp danh sách đoàn viên, người lao động đủ điều kiện hưởng hỗ trợ,

gửi hồ sơ đề nghị tới công đoàn cấp trên trực tiếp. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 15 tháng 4 năm 2023.

Đối với doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn cơ sở thì Liên đoàn Lao động huyện, thành, thị, Công đoàn ngành đề nghị, phối hợp với người sử dụng lao động tổng hợp danh sách người lao động đủ điều kiện hưởng hỗ trợ và thu thập hồ sơ theo Hướng dẫn này.

Bước 2. Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Liên đoàn Lao động huyện, thành, thị, Công đoàn ngành thẩm định, trình Liên đoàn Lao động tỉnh.

Trường hợp công đoàn cơ sở trực thuộc Liên đoàn Lao động tỉnh thì Liên đoàn Lao động tỉnh có trách nhiệm thẩm định.

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

Bước 4. Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ, công đoàn cơ sở, Liên đoàn Lao động huyện, thành, thị, Công đoàn ngành, Liên đoàn Lao động tỉnh phối hợp với người sử dụng lao động thực hiện chi hỗ trợ cho đoàn viên, người lao động.

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

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

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

1. Đối tượng hỗ trợ

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

2. Điều kiện hỗ trợ

Đoàn viên, người lao động quy định tại Mục 1 được hỗ trợ khi đủ các điều kiện sau:

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

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

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

3. Mức hỗ trợ

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

b) Người lao động không là đoàn viên: 1.400.000 đồng/người.

4. Hồ sơ đề nghị:

- Danh sách đoàn viên, người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương do doanh nghiệp bị cắt, giảm đơn hàng *(theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Hướng dẫn này).*

- Bản sao văn bản thỏa thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương của đoàn viên, người lao động.

- Bản sao các văn bản, phương án, quyết định sắp xếp việc làm, sản xuất kinh doanh do doanh nghiệp bị cắt, giảm đơn hàng dẫn đến phải tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương với đoàn viên, người lao động.

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

5. Trình tự thủ tục

Bước 1. Hằng tháng, công đoàn cơ sở rà soát, đề nghị người sử dụng lao động phối hợp tổng hợp danh sách đoàn viên, người lao động đủ điều kiện hưởng hỗ trợ, gửi hồ sơ đề nghị tới Liên đoàn Lao động huyện, thành, thị, Công đoàn ngành.

Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 15 tháng 4 năm 2023.

Đối với doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn cơ sở thì Liên đoàn Lao động huyện, thành, thị, Công đoàn ngành đề nghị, phối hợp với người sử dụng lao động tổng hợp danh sách người lao động đủ điều kiện hưởng hỗ trợ và thu thập hồ sơ theo Hướng dẫn này.

Bước 2. Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Liên đoàn Lao động huyện, thành, thị, Công đoàn ngành thẩm định, trình Liên đoàn Lao động tỉnh.

Trường hợp công đoàn cơ sở trực thuộc Liên đoàn Lao động tỉnh thì Liên đoàn Lao động tỉnh có trách nhiệm thẩm định.

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

Bước 4. Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ, công đoàn cơ sở, Liên đoàn Lao động huyện, thành, thị, Công đoàn ngành, Liên đoàn Lao động tỉnh phối hợp với người sử dụng lao động thực hiện chi hỗ trợ cho đoàn viên, người lao động.

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

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

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

1. Đối tượng hỗ trợ

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

2. Điều kiện hỗ trợ

Đoàn viên, người lao động được hỗ trợ khi đủ các điều kiện sau:

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

- Không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp.

3. Mức hỗ trợ

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

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

4. Hồ sơ đề nghị:

- Đề nghị hỗ trợ của đoàn viên, người lao động (*theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Hướng dẫn này*).

- Bản sao một trong các giấy tờ sau:

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

b) Quyết định thôi việc.

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

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

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

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

5. Trình tự thủ tục

Bước 1. Đoàn viên, người lao động có nhu cầu hưởng hỗ trợ gửi hồ sơ đến Liên đoàn Lao động huyện, thành, thị, Công đoàn ngành nơi đoàn viên, người lao động cư trú (thường trú hoặc tạm trú) hoặc nơi đoàn viên, người lao động chấm dứt hợp đồng lao động.

Công đoàn nơi tiếp nhận hồ sơ của đoàn viên, người lao động kiểm tra, hướng dẫn đoàn viên, người lao động nộp hồ sơ theo quy định; lập biên bản nhận hồ sơ của

đoàn viên, người lao động *(theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Hướng dẫn này)*

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

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

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

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

V. NGUỒN HỖ TRỢ, PHƯƠNG THỨC CHI TRẢ

1. Nguồn hỗ trợ:

Kinh phí thực hiện hỗ trợ đoàn viên, người lao động được chi từ nguồn tài chính của Liên đoàn Lao động huyện, thành, thị, Công đoàn ngành như sau:

1.1. Giao Liên đoàn Lao động huyện, thành, thị, Công đoàn ngành thực hiện chi từ nguồn kinh phí dự phòng và sử dụng quỹ hoạt động thường xuyên hiện có; trường hợp Liên đoàn Lao động huyện, thành, thị, Công đoàn ngành không cân đối được nguồn thì báo cáo Liên đoàn Lao động tỉnh để cấp bù số kinh phí không cân đối được.

1.2. Các Liên đoàn Lao động huyện, thành, thị, Công đoàn ngành có số dư quỹ hoạt động thường xuyên đến thời điểm chi hỗ trợ (thời điểm trình):

- Đối với đơn vị 03 cán bộ chuyên trách trở xuống, có số dư quỹ dưới 500 triệu đồng.

- Đối với đơn vị từ 04 cán bộ chuyên trách trở lên, có số dư quỹ dưới 700 triệu đồng.

Báo cáo Thường trực Liên đoàn Lao động tỉnh xem xét hỗ trợ.

2. Phương thức chi trả

Các trường hợp được hỗ trợ sẽ được chi trả 01 lần, bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Liên đoàn Lao động tỉnh

1.1. Ban Chính sách - Pháp luật & Quan hệ lao động

- Là đầu mối tham mưu xây dựng và ban hành Hướng dẫn, chỉ đạo Liên đoàn Lao động các huyện, thành, thị, Công đoàn ngành, CĐCS trực thuộc triển khai thực hiện.

- Triển khai Hướng dẫn tại Hội nghị Ban chấp hành Liên đoàn Lao động tỉnh;

- Chủ trì, phối hợp Ban Tài chính thẩm định và phê duyệt hồ sơ đề nghị hỗ trợ do Liên đoàn Lao động huyện, thành, thị, Công đoàn ngành trình lên.

- Tham mưu ban hành quyết định hỗ trợ cho các cá nhân được đề nghị.

- Báo cáo tình hình triển khai thực hiện Quyết định 6696/QĐ-TLĐ với Tổng Liên đoàn.

1.2. Ban Tuyên Giáo- Nữ Công:

- Chịu trách nhiệm về việc tuyên truyền về Hướng dẫn hỗ trợ trên các phương tiện thông tin đại chúng.

1.3. Ban Tài chính:

- Phối hợp Ban Chính sách pháp luật và Quan hệ lao động thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ do Liên đoàn Lao động huyện, thành, thị, Công đoàn ngành trình lên.

- Chuẩn bị kinh phí và chuyển kinh phí cho các đơn vị được hỗ trợ.

1.4. Ủy ban Kiểm tra: Hướng dẫn Uỷ ban kiểm tra các cấp kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện Hướng dẫn này; Phối hợp Ban CSPL, Ban Tài chính tiến hành giám sát, kiểm tra việc tổ chức thực hiện ở một số địa phương, đơn vị.

2. Liên đoàn Lao động các huyện, thành, thị, Công đoàn ngành.

- Khảo sát, rà soát đối tượng và mức hỗ trợ theo tiêu chí trên để thực hiện đảm bảo quyền lợi của đoàn viên, người lao động.

- Tổ chức tập huấn, triển khai Hướng dẫn này đến Công đoàn cơ sở khối doanh nghiệp.

- Công đoàn ngành, Liên đoàn Lao động huyện, thành, thị có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, gửi hồ sơ về liên đoàn Lao động tỉnh thẩm định.

- Đối với các đơn vị được cấp bù ngân sách, lập danh sách cá nhân cần hỗ trợ, gửi về Liên đoàn Lao động tỉnh *(qua Ban Chính sách pháp luật và Quan hệ lao động)* xem xét, hỗ trợ.

- Báo cáo tình hình chi 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 về Liên đoàn Lao động tỉnh *(qua Ban Chính sách pháp luật và Quan hệ lao động)* trước ngày 20 hàng tháng.

Trên đây là Hướng dẫn triển khai Quyết định 6696/QĐ-TLĐ ngày 19/01/2023 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về 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.

Đề nghị Liên đoàn các huyện, thành, thị, Công đoàn ngành căn cứ Hướng dẫn, triển khai nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, liên hệ về Liên đoàn Lao động tỉnh *(qua Ban Chính sách - Pháp luật & Quan hệ lao động)* để cùng trao đổi, giải quyết.

Nơi nhận:
- Tổng LĐLĐ Việt Nam (B/c);
- Thường trực Tỉnh ủy (B/c);
- Ban Dân vận Tỉnh ủy (B/c);
- Thường trực LĐLĐ tỉnh (Để biết);
- Cán bộ, chuyên viên LĐLĐ tỉnh (T/hiện);
- LĐLĐ các huyện, thành, thị (T/hiện);
- CĐ ngành, Công đoàn CSTT (T/hiện);
- Lưu VT, CSPL & QHLĐ./.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM
BAN CHẤP HÀNH LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH NGHỆ AN

Kha Văn Tám