

**TẬP ĐOÀN  
ĐIỆN LỰC VIỆT NAM**

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

Số: 67 /QĐ-EVN

Hà Nội, ngày 15 tháng 5 năm 2017

### **QUYẾT ĐỊNH**

**V/v ban hành Cơ chế khuyến khích hỗ trợ kinh phí đối với người lao động  
dôi dư bị mất việc làm của Tập đoàn Điện lực VN**

### **HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM**

Căn cứ Nghị định số 205/2013/NĐ-CP ngày 06/12/2013 của Chính phủ về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Điện lực Việt Nam;

Căn cứ Bộ luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18/6/2012 của Quốc hội;

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động;

Căn cứ Nghị quyết Hội đồng thành viên phiên họp thứ 07- 2017, số 105/NQ-HĐTV ngày 21/4/2017;

Theo đề nghị của Ông Tổng giám đốc Tập đoàn Điện lực Việt Nam tại Tờ trình số 1408/TTr-EVN ngày 31/3/2017 về việc thông qua Cơ chế khuyến khích hỗ trợ kinh phí đối với người lao động dôi dư bị mất việc làm của Tập đoàn Điện lực VN.

### **QUYẾT ĐỊNH:**

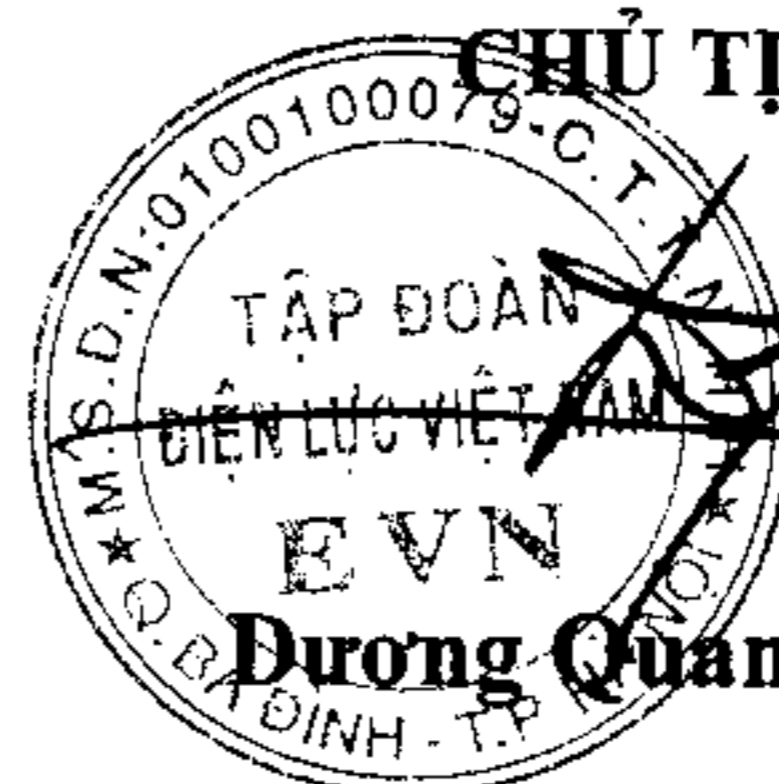
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Cơ chế khuyến khích hỗ trợ kinh phí đối với người lao động dôi dư bị mất việc làm của Tập đoàn Điện lực Việt Nam”.

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

**Điều 3.** Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Trưởng các Ban thuộc Hội đồng thành viên, Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng EVN có liên quan, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc EVN, Thủ trưởng các công ty con do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ căn cứ Quyết định thi hành./.

**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN**

**CHỦ TỊCH**



**Dương Quang Thành**

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Công đoàn Điện lực VN;
- Lưu: VT, TC&NS.

**CƠ CHẾ KHUYẾN KHÍCH  
HỖ TRỢ KINH PHÍ ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG DÔI DƯ BỊ MẤT VIỆC  
LÀM CỦA TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM (EVN)**

**I. MỤC ĐÍCH**

Thực hiện đề án “Nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh và năng suất lao động giai đoạn 2016-2020 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam”, EVN đã và đang triển khai các giải pháp tổ chức lại sản xuất, nâng cao hiệu quả sử dụng lao động. Trong quá trình sắp xếp, tổ chức lại sản xuất; hiện đại hóa thiết bị, công nghệ để tăng năng suất lao động các đơn vị thành viên của EVN phát sinh tình trạng lao động dôi dư, không bố trí được việc làm hoặc do năng lực chuyên môn của người lao động (NLD) không đáp ứng được yêu cầu công việc, do sức khỏe không đảm bảo... Vì vậy, Tập đoàn Điện lực Việt Nam cần phải có cơ chế phù hợp để giải quyết chế độ đối với NLD dôi dư bị mất việc làm, tạo điều kiện cho NLD ổn định cuộc sống khi nghỉ việc và đào tạo lại nghề để tìm việc làm mới.

Cơ chế này được ban hành nhằm thống nhất chủ trương, chính sách, chế độ, cách triển khai thực hiện sắp xếp lại lao động và giải quyết chế độ cho NLD dôi dư bị mất việc làm của Tập đoàn Điện lực Việt Nam, tạo ra cơ chế hỗ trợ để NLD giảm bớt khó khăn khi nghỉ chế độ.

**II. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

1. Bộ luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18/6/2012 của Quốc hội;
2. Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014 của Quốc hội;
3. Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động.

**III. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

a) Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này hướng dẫn thực hiện việc chi hỗ trợ cho NLD đang làm việc tại các đơn vị thành viên khi thực hiện sắp xếp lại lao động.

b) Đối tượng áp dụng

NLD có tên trong danh sách lao động thường xuyên của đơn vị, bao gồm:

b.1) NLD đang làm việc tại thời điểm sắp xếp lại lao động, đơn vị đã tìm mọi biện pháp tạo việc làm nhưng không bố trí được việc làm;

b.2) NLD không có việc làm (đang chờ việc), tại thời điểm sắp xếp lại lao động đơn vị không bố trí được việc làm;

b.3) NLD thường xuyên không hoàn thành đầy đủ khối lượng, chất lượng công việc được giao theo hợp đồng lao động do hạn chế về trình độ đào tạo, năng lực chuyên môn và sức khỏe không đảm bảo tiếp tục công việc.

## **2. Đối tượng không áp dụng**

a) NLD không thuộc diện lao động dôi dư bị mất việc làm nhưng tự nguyện xin nghỉ chế độ hoặc xin chuyển công tác sang đơn vị, tổ chức khác do nhu cầu cá nhân;

b) NLD đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động;

c) NLD bị kỷ luật bằng hình thức sa thải;

d) NLD đang trong thời gian truy cứu trách nhiệm hình sự;

e) NLD thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 63/2015/NĐ-CP ngày 22/7/2015 của Chính phủ quy định chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại công ty TNHH MTV do Nhà nước làm chủ sở hữu.

## **IV. CHẾ ĐỘ HỖ TRỢ KINH PHÍ ĐỐI VỚI NLD DÔI DƯ BỊ MẤT VIỆC LÀM**

### **1. Chế độ theo quy định của Nhà nước**

NLD thuộc đối tượng áp dụng theo văn bản này, không bao gồm đối tượng quy định tại Điểm a Khoản 2 dưới đây được hưởng chế độ trợ cấp mất việc làm theo quy định tại Điều 49 Bộ luật Lao động cụ thể như sau:

Mỗi năm làm việc tại các đơn vị thành viên của EVN được tính trợ cấp trả 01 tháng tiền lương nhưng ít nhất bằng 02 tháng tiền lương bình quân theo hợp đồng lao động của 06 tháng liền kề trước khi mất việc, công thức tính như sau:

$$\text{Tiền trợ cấp mất việc làm} = \frac{\text{Thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc làm}}{\text{Tiền lương bình quân ghi trên HĐLĐ 6 tháng liền kề trước khi mất việc}} \times$$

Thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc làm là tổng thời gian NLD đã làm việc thực tế tại các đơn vị thành viên của EVN trừ đi thời gian NLD đã tham gia bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội và thời gian làm việc đã được chi trả trợ cấp thôi việc, với cách tính như sau:

Thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc làm	=	Tổng thời gian NLD đã làm việc thực tế tại các đơn vị thành viên của EVN	-	Thời gian NLD đã tham gia Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN) theo quy định	-	Thời gian làm việc đã được chi trả trợ cấp thôi việc
---	---	--	---	---	---	--

## 2. Chế độ hỗ trợ thêm đối với NLD dôi dư bị mất việc làm

Ngoài chế độ được quy định tại Khoản 1 Mục IV nêu trên, NLD dôi dư bị mất việc làm của các đơn vị thành viên EVN khi sắp xếp lại lao động còn được hỗ trợ thêm các khoản sau:

a) Đối với NLD nghỉ trước tuổi tính từ thời điểm đơn vị sắp xếp lại lao động đến đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội từ 12 tháng trở xuống thì bố trí cho lao động nghỉ việc chờ hưu cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định, hỗ trợ mỗi tháng nghỉ việc chờ hưu 01 tháng tiền lương theo hợp đồng lao động và thực hiện đóng BHXH, BHYT, kinh phí công đoàn (theo tỷ lệ % người sử dụng lao động đóng).

b) Đối với NLD nghỉ trước tuổi tính từ thời điểm đơn vị sắp xếp lại lao động đến đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội từ 13 tháng đến đủ 60 tháng:

b.1) Đối với NLD nghỉ trước tuổi tính từ thời điểm đơn vị sắp xếp lại lao động đến đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội từ 13 tháng đến đủ 24 tháng:

Hỗ trợ cho thời gian NLD đã làm việc tại các đơn vị thành viên của EVN: Cứ mỗi năm làm việc tại các đơn vị thành viên EVN được hỗ trợ 700.000 đồng/năm, tối đa không quá 20.000.000 đồng/người.

Thời gian làm việc tại các đơn vị thành viên để tính hỗ trợ bằng tổng thời gian NLD đã làm việc thực tế tại tất cả các đơn vị thành viên của EVN trừ đi thời gian đã được chi trả trợ cấp thôi việc tại các đơn vị thành viên của EVN.

b.2) Đối với NLD nghỉ trước tuổi tính từ thời điểm đơn vị sắp xếp lại lao động đến đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội từ 25 tháng đến đủ 60 tháng được hỗ trợ bao gồm các khoản sau:

b.2.1. Khoản hỗ trợ cho thời gian NLD đã làm việc tại các đơn vị thành viên của EVN: Cứ mỗi năm làm việc tại các đơn vị thành viên EVN được hỗ trợ 700.000 đồng/năm, tối đa không quá 20.000.000 đồng/người.

Thời gian làm việc tại các đơn vị thành viên để tính hỗ trợ bằng tổng thời gian NLD đã làm việc thực tế tại tất cả các đơn vị thành viên của EVN trừ đi thời gian đã được chi trả trợ cấp thôi việc tại các đơn vị thành viên của EVN.

b.2.2. Đối với NLD nghỉ trước tuổi tính từ thời điểm đơn vị sắp xếp lại lao động đến đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội từ 25 tháng trở lên đến đủ 60 tháng được đơn vị hỗ trợ như sau:

$$V_{ht} = (T \times TL_{hdld} \times K) \times 25\%$$

*Trong đó:*

$V_{ht}$  : Số tiền được hỗ trợ;

T : Số tháng nghỉ hưu trước tuổi;

$TL_{hdld}$  : Tiền lương bình quân ghi trên HĐLĐ 6 tháng liền kề trước khi nghỉ việc;

K : Hệ số điều chỉnh để tính khoản hỗ trợ theo thời gian NLD nghỉ trước tuổi và được quy định như sau:

+ Từ 25 đến đủ 36 tháng:  $K = 1$ ;

+ Từ 37 đến đủ 48 tháng:  $K = 1,25$ ;

+ Từ 49 đến đủ 60 tháng:  $K = 1,5$ .

c) Đối với NLD phải nghỉ việc trước tuổi tính từ thời điểm đơn vị sắp xếp lại lao động đến đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội từ 61 tháng trở lên:

Các đơn vị thành viên của EVN hỗ trợ thêm theo nguyên tắc: Mỗi năm công tác tại các đơn vị thành viên EVN được hỗ trợ 01 tháng tiền lương bình quân ghi trên HĐLĐ 6 tháng liền kề trước khi nghỉ việc và ít nhất bằng 3 tháng tiền lương.

### **3. Nguồn kinh phí để giải quyết lao động dôi dư bị mất việc làm**

a) Nguồn kinh phí để chi trả trợ cấp mất việc làm theo quy định tại Điều 49 Bộ luật Lao động: Hạch toán vào chi phí SXKD của đơn vị.

b) Nguồn kinh phí để hỗ trợ cho NLD nghỉ việc chờ hưu:

- Tiền lương nghỉ việc chờ hưu: Từ quỹ tiền lương SXKD của đơn vị;

- Tiền đóng BHXH, BHYT, KPCĐ (theo tỷ lệ % người sử dụng lao động đóng): Hạch toán vào chi phí SXKD của đơn vị.

c) Nguồn kinh phí để hỗ trợ thêm cho NLD dôi dư bị mất việc làm:

- Từ nguồn quỹ phúc lợi của đơn vị;

- Từ các nguồn khác (nếu có).

d) Trường hợp các đơn vị thành viên EVN không có quỹ phúc lợi, Hội đồng thành viên EVN sẽ xem xét, quyết định hỗ trợ kinh phí từ quỹ phúc lợi của Công ty mẹ Tập đoàn (nếu có).

## **V. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ HỖ TRỢ KINH PHÍ ĐỐI VỚI NLD DÔI DƯ BỊ MẤT VIỆC LÀM**

### **1. Trình tự giải quyết chế độ hỗ trợ kinh phí đối với NLD dôi dư bị mất việc làm**

Căn cứ vào kế hoạch sản xuất kinh doanh của đơn vị, trên cơ sở định mức, định biên lao động, đơn vị xây dựng phương án sử dụng lao động trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và thực hiện sắp xếp lại lao động, giải quyết chế độ đối với NLD dôi dư bị mất việc làm theo các bước sau đây:

Bước 1. Thành lập Hội đồng sắp xếp lại lao động của các đơn vị, thành phần Hội đồng bao gồm:

- Tổng Giám đốc/Giám đốc là Chủ tịch Hội đồng;
- Chủ tịch công đoàn là Phó Chủ tịch Hội đồng;
- Trưởng Ban/phòng Tổ chức và Nhân sự là Ủy viên Thường trực;
- Trưởng Ban/phòng Kế hoạch - Ủy viên;
- Trưởng Ban/phòng Kỹ thuật sản xuất - Ủy viên;
- Kế toán trưởng (Trưởng phòng Tài chính - Kế toán) - Ủy viên;
- Người quản lý trực tiếp, công đoàn bộ phận nơi có NLD phải sắp xếp lại.

Bước 2. Lập phương án sử dụng lao động tại đơn vị (bao gồm: danh sách toàn bộ số lao động, danh sách và số lượng lao động được tiếp tục sử dụng, người lao động đưa đi đào tạo lại tiếp tục sử dụng, danh sách và số lượng lao động nghỉ hưu, danh sách và số người lao động chuyển sang làm việc không trọn thời gian, người phải chấm dứt HĐLĐ tại thời điểm quyết định sắp xếp lao động; biện pháp và nguồn tài chính đảm bảo thực hiện phương án) theo các mẫu số 01, 02, 03, 04.

Bước 3. Tổ chức Hội nghị NLD của đơn vị để thông báo, lấy ý kiến về phương án sử dụng lao động và giải quyết lao động, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, công khai phương án sử dụng lao động và giải quyết lao động trong đơn vị.

Bước 4. Tuyên truyền, phổ biến chính sách lao động dôi dư bị mất việc làm đến NLD trong toàn đơn vị.

Bước 5. Hoàn thiện hồ sơ giải quyết lao động dôi dư bị mất việc làm để báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt:

- Đối với các đơn vị trực thuộc Công ty mẹ: báo cáo EVN thẩm định, phê

duyet.

- Đối với các đơn vị trực thuộc các Tổng công ty: báo cáo Tổng công ty thẩm định, phê duyệt.

Bước 6. Thực hiện chi trả chế độ cho NLD theo quy định.

## **2. Hồ sơ xét duyệt hỗ trợ kinh phí và trợ cấp mất việc làm**

- a) Phương án sắp xếp lao động (Mẫu số 01, 02, 03, 04);
- b) Biên bản họp Hội đồng sắp xếp lại lao động của đơn vị;
- c) Đơn tự nguyện xin nghỉ theo chế độ của NLD;
- d) Quyết định cho NLD nghỉ việc của Tổng giám đốc/Giám đốc đơn vị;
- e) Danh sách và dự toán kinh phí đề nghị trợ cấp mất việc làm và hỗ trợ kinh phí (Mẫu số 05, 06);
- g) Công văn đề nghị cấp có thẩm quyền xét duyệt;
- h) Quyết định lên lương lần gần nhất;
- i) Sổ Bảo hiểm xã hội (có chốt sổ) bản sao.

## **3. Giải quyết chế độ đối với người lao động**

- a) Trách nhiệm của người sử dụng lao động hoặc người được ủy quyền
  - Căn cứ Quyết định nghỉ việc, giải quyết đầy đủ và đúng thời hạn quy định các khoản trợ cấp đối với người lao động dôi dư, ghi rõ lý do nghỉ việc và các quyền lợi đã giải quyết cho người lao động vào hồ sơ quản lý nhân sự;
  - Làm đầy đủ hồ sơ, thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật, chuyển đến cơ quan bảo hiểm xã hội;
  - Trong thời hạn 30 ngày (ngày làm việc), kể từ ngày chấm dứt HĐLĐ với NLD dôi dư, đơn vị có trách nhiệm trả trực tiếp một lần tại đơn vị cho người lao động các khoản trợ cấp theo phương án đã được thẩm định và phê duyệt.

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

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

- Lưu giữ hồ sơ chứng từ để phục vụ công tác kiểm tra giám sát của EVN.
- b) Trách nhiệm của người lao động khi hưởng trợ cấp
  - Ký nhận đầy đủ hồ sơ nghỉ việc;

- Thanh toán các khoản còn nợ đối với công ty, đơn vị (nếu có);
- Ký nhận đầy đủ các khoản tiền trợ cấp được hưởng.

## **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Trách nhiệm của các đơn vị thành viên**

a) Tổ chức tuyên truyền chủ trương, chính sách của Nhà nước, Tập đoàn và Tổng công ty về chính sách đối với NLD dôi dư bị mất việc làm do sắp xếp lại lao động.

b) Hàng năm, đơn vị xây dựng phương án sử dụng lao động trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và thực hiện sắp xếp lại lao động, giải quyết chế độ đối với NLD dôi dư bị mất việc làm theo quy định tại văn bản này.

c) Trước ngày 15/12 hàng năm, đơn vị báo cáo EVN kết quả thực hiện giải quyết chế độ lao động dôi dư bị mất việc làm trong năm theo Mẫu số 05, 06.

### **2. Trách nhiệm của các Ban thuộc EVN**

#### **a) Ban Tổ chức và Nhân sự**

- Chủ trì, tổ chức thực hiện các chế độ đối với NLD theo quy định của văn bản này;

- Phối hợp cùng Ban Tài chính Kế toán thẩm định hồ sơ, số liệu tính toán chế độ hỗ trợ NLD dôi dư bị mất việc của các đơn vị trực thuộc Công ty mẹ trình Lãnh đạo Tập đoàn phê duyệt;

- Hàng năm tổng hợp báo cáo lãnh đạo Tập đoàn tình hình thực hiện giải quyết chế độ lao động dôi dư bị mất việc làm của các đơn vị thành viên trong Tập đoàn.

#### **b) Ban Tài chính Kế toán**

- Phối hợp thực hiện chi trả hỗ trợ NLD dôi dư bị mất việc làm theo hướng dẫn của văn bản này;

- Cùng với Ban Tổ chức và Nhân sự thẩm định hồ sơ, số liệu tính toán chế độ hỗ trợ NLD dôi dư bị mất việc của các đơn vị thuộc thẩm quyền trình Lãnh đạo Tập đoàn phê duyệt;

- Định kỳ tổng hợp báo cáo lãnh đạo Tập đoàn chi phí trợ cấp mất việc làm cho NLD dôi dư bị mất việc làm được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đơn vị thành viên EVN.

### **3. Đề nghị Công đoàn Điện lực Việt Nam**

a) Tham gia với các Ban chuyên môn của Tập đoàn hướng dẫn thực hiện các chế độ đối với NLD dôi dư bị mất việc làm;



b) Chi đạo Công đoàn các cấp phối hợp với thủ trưởng các đơn vị tuyên truyền giải thích cho NLĐ về chủ trương, chế độ hỗ trợ cho NLĐ dôi dư bị mất việc làm;

c) Tham gia cùng các Ban chuyên môn kiểm tra việc thực hiện các quy định tại văn bản này.

#### **4. Tổ chức thực hiện**

a) Văn bản này có hiệu lực thực hiện kể từ ngày ký ban hành. Tập đoàn khuyến khích các đơn vị thành viên thực hiện hỗ trợ cho NLĐ dôi dư bị mất việc làm cao hơn mức hỗ trợ được hướng dẫn tại Khoản 2 Mục IV của văn bản này.

b) NLĐ dôi dư bị mất việc làm đã nhận trợ cấp theo quy định này nếu được tuyển dụng lại vào đơn vị đã nghỉ việc hoặc được tuyển dụng vào đơn vị khác thuộc EVN thì phải trả lại số tiền trợ cấp đã nhận theo quy định.

c) Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Trưởng các Ban thuộc Hội đồng thành viên, Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng EVN có liên quan, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc EVN, Thủ trưởng các công ty con do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ chịu trách nhiệm thi hành văn bản này.

d) Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị báo cáo bằng văn bản về EVN (Ban Tổ chức và Nhân sự) để xem xét sửa đổi, bổ sung kịp thời. *lg*

**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN**

**CHỦ TỊCH**  
  
**Dương Quang Thành**

TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM  
 Tổng công ty (Công ty).....

DANH SÁCH NLĐ THƯỜNG XUYÊN TẠI  
 THỜI ĐIỂM ..... (1).....

Nhóm	Số TT	Họ và tên	Ngày/ tháng/ năm sinh	Chức danh/ công việc đang làm	Trình độ chuyên môn/ bậc thợ	Ngày/ tháng/ năm được tuyển lần cuối vào công ty	Loại HĐLĐ	Tiền lương theo HĐLĐ (đồng)	Thời điểm bắt đầu ngừng/ tạm hoãn HĐLĐ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1. Đang làm việc theo hợp đồng lao động (HĐLĐ)	1									
	2									
	3									
	...									
2. Đang phải ngừng việc	1									
	2									
	....									
3. Đang nghỉ hưởng chế độ bảo hiểm xã hội	1									
	2									
	...									
4. Đang nghỉ không hưởng lương	1									
	2									
	...									
5. Đang tạm hoãn thực hiện HĐLĐ (bao gồm cả người đại diện phần vốn của công ty)	1									
	2									
	...									

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày ..... tháng ..... năm...  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
 (Ký tên, đóng dấu)

**Ghi chú:**

- (1) Thời điểm: Ghi theo thời điểm lập phương án sử dụng lao động.
- Cột 6: Ghi trình độ cao nhất (sau đại học, đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp, sơ cấp) hoặc tên nghề, bậc thợ.
- Cột 7: Ghi cụ thể ngày, tháng, năm được tuyển dụng vào công ty (trường hợp công ty sáp nhập, hợp nhất, chia tách, chuyển đổi thành TNHH MTV thì ghi thời điểm tuyển dụng vào công ty trước khi sáp nhập, hợp nhất, chia tách hoặc chuyển đổi)
- Cột 8: HĐLĐ không xác định thời hạn ký hiệu (A); Xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng ghi ký hiệu là (B); Dưới 12 tháng hoặc mùa vụ hoặc giao kết bằng miệng được ghi ký hiệu (C); Không thuộc đối tượng ký hợp đồng lao động ghi ký hiệu là (K).
- Cột 9: Tiền lương (gồm: mức lương theo chức danh công việc, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác) ghi trong HĐLĐ.
- Cột 10: Ghi cụ thể ngày, tháng, năm NLĐ ngừng việc, nghỉ việc, tạm hoãn thực hiện HĐLĐ.
- Cột 11: Ghi cụ thể lý do ngừng việc, nghỉ việc, tạm hoãn thực hiện HĐLĐ (bao gồm cả trường hợp người được cử làm đại diện phần vốn của công ty làm việc tại doanh nghiệp có vốn góp của công ty).

**TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM DANH SÁCH LAO ĐỘNG TIẾP TỤC ĐƯỢC SỬ DỤNG SAU KHI SẮP XẾP LẠI TẠI THỜI ĐIỂM .....(1).....**  
 Tổng công ty (Công ty).....

Nhóm	Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở mẫu 01	Ngày/ tháng/ năm sinh		Trình độ chuyên môn/ bậc thợ	Chức danh/công việc đang làm	Chức danh/công việc dự kiến sau sắp xếp lại	Thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội	
				Nam	Nữ				Số năm	Số tháng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1. Tiếp tục được sử dụng	1									
	2									
	3									
	...									
2. Phải đào tạo lại để tiếp tục sử dụng	1									
	2									
	...									
3. Chuyển sang làm việc không trọn thời gian	1									
	2									
	...									
Cộng										

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

..., ngày ... tháng ... năm...  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
 (Ký tên, đóng dấu)

**Ghi chú:**

- (1) Thời điểm: Ghi theo thời điểm lập phương án sử dụng lao động.
- Cột 10 và 11: Ghi theo thời gian tính hưởng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM  
 Tổng công ty (Công ty).....

DANH SÁCH LAO ĐỘNG NGHỈ VIỆC VÀ  
 CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG TẠI THỜI  
 ĐIỂM .....(1).....

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở mẫu 01	Ngày/ tháng/ năm sinh		Thời gian làm việc thực tế tại công ty		Thời gian làm việc thực tế tại các đơn vị thành viên khác của EVN (nếu có)		Thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội		Lý do chấm dứt HĐLĐ
			Nam	Nữ	Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
3											
...											
...											

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

..., ngày ... tháng ... năm...  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
 (Ký tên, đóng dấu)

## PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

### I. Đặc điểm chung

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

### II. Phương án sử dụng lao động

#### 1. Lao động trước khi sắp xếp

Tổng số lao động thường xuyên: .....người, trong đó nữ: .....người.

*Trong đó:*

- a) Số lao động đang làm việc theo hợp đồng lao động: ..... người.
  - b) Số lao động đang ngừng việc: .....người.
  - c) Số lao động đang nghỉ việc hưởng chế độ bảo hiểm xã hội: .....người.
  - d) Số lao động đang nghỉ việc không hưởng lương: ..... người.
  - đ) Số lao động đang tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động: .....người.
- Trong đó: Số đang là người đại diện phần vốn của công ty: .....người.

#### 2. Phương án sử dụng lao động

- a) Số lao động tiếp tục sử dụng tại công ty sau khi sắp xếp lại: .....người, trong đó nữ:..... người.

*Trong đó:*

- Số lao động tiếp tục sử dụng: ..... người.
  - Số lao động được đưa đi đào tạo lại để tiếp tục sử dụng (nếu có): .....người;
  - Số lao động chuyển sang làm việc không trọn thời gian (nếu có): .....người.
- b) Số lao động chấm dứt hợp đồng lao động: .....người, trong đó nữ:..... người.

#### 3. Kinh phí dự kiến

Tổng kinh phí dự kiến thực hiện chính sách: .....đồng,

#### **4. Nguồn kinh phí đảm bảo**

Tổng kinh phí dự kiến thực hiện chính sách: .....đồng,

*Trong đó:*

a) Nguồn kinh phí hạch toán vào chi phí SXKD: .....đồng.

b) Nguồn kinh phí từ quỹ phúc lợi của đơn vị: .....đồng.

c) Từ các nguồn khác (nếu có): .....đồng./.

**NGƯỜI LẬP**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

*..., ngày ... tháng ... năm...*

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

*..., ngày ... tháng ... năm...*

**PHÊ DUYỆT CỦA**  
**CẤP CÓ THẨM QUYỀN**  
*(Chức danh, ký tên, đóng dấu)*

**BIỂU TỔNG HỢP KINH PHÍ TRỢ CẤP MẤT VIỆC LÀM CHO NLĐ DÔI DƯ BỊ MẤT VIỆC LÀM TỪ CHI PHÍ SXKD CỦA ĐƠN VỊ**

TT	Họ và tên	Giới tính	Ngày, tháng, năm sinh	Thời gian làm việc tại các đơn vị thành viên EVN (năm)	Thời gian NLĐ đã tham gia đóng BHTN (năm)	Thời gian làm việc tại các đơn vị thành viên đã được chi trả trợ cấp thôi việc (năm)	Thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc làm (năm)	Tiền lương BQ ghi trên HĐLĐ 06 tháng liền kề trước khi mất việc làm (1.000 đồng)	Tổng tiền trợ cấp mất việc làm (1.000 đồng)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(8)*(9)
I	NLĐ nghỉ trước tuổi từ 12 tháng trở xuống								
	....								
II	NLĐ nghỉ trước tuổi từ 13 tháng đến đủ 60 tháng								
II.1	NLĐ nghỉ trước tuổi từ 13 tháng đến đủ 24 tháng								
	...								
II.2	NLĐ nghỉ trước tuổi từ 25 tháng đến đủ 60 tháng								
	....								
III	NLĐ nghỉ trước tuổi từ 61 tháng trở lên								
	....								

Người lập biểu  
(ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm  
Thủ trưởng đơn vị  
(Ký tên, đóng dấu)

**Ghi chú:**

- Thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc làm trường hợp có số tháng lẻ:
  - + Từ đủ 01 tháng đến dưới 06 tháng được tính bằng 1/2 năm làm việc;
  - + Từ đủ 06 tháng trở lên được tính bằng 01 năm làm việc.



TỔNG CÔNG TY/CÔNG  
TY....

**BIỂU TỔNG HỢP KINH PHÍ HỖ TRỢ NLĐ ĐÔI  
DƯ BỊ MẤT VIỆC LÀM TỪ NGUỒN KINH PHÍ TỰ CÓ  
CỦA ĐƠN VỊ**

TT	Họ và tên	Giới tính	Ngày, tháng, năm sinh	Thời gian nghỉ việc chờ hưu (tháng)	Thời gian nghỉ hưu trước tuổi (tháng)	Thời gian làm việc tại các đơn vị thành viên EVN (năm)	Thời gian làm việc tại các đơn vị thành viên đã được chi trả trợ cấp thôi việc (năm)	Tiền lương bình quân ghi trên HDLĐ 06 tháng liền kề trước khi mất việc làm (1.000 đồng)	Chế độ hỗ trợ cho người lao động đôi dư bị mất việc làm (1.000 đồng)				Tổng cộng (1.000 đồng)  (14)=(10) +(11)+(12) )+(13)
									Hỗ trợ thời gian chờ hưu (10)	BHXH, BHYT, KPCĐ (11)	Hỗ trợ thời gian làm việc tại các đơn vị thành viên EVN (12)	Hỗ trợ thời gian nghỉ trước tuổi (13)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
I	NLĐ nghỉ trước tuổi từ 12 tháng trở xuống												
II	NLĐ nghỉ trước tuổi từ 13 tháng đến đủ 60 tháng												
II.1	NLĐ nghỉ trước tuổi từ 13 tháng đến đủ 24 tháng												
II.2	NLĐ nghỉ trước tuổi từ 25 tháng đến đủ 60 tháng												
III	NLĐ nghỉ trước tuổi từ 61 tháng trở lên												

....., ngày tháng năm

**Người lập biểu  
(ghi rõ họ tên)**

**Thủ trưởng đơn vị  
(Ký tên, đóng dấu)**

**Ghi chú:** Thời gian làm việc để tính chế độ hỗ trợ trường hợp có số tháng lẻ:

- Từ đủ 01 tháng đến dưới 06 tháng được tính bằng 1/2 năm làm việc;
- Từ đủ 06 tháng trở lên được tính bằng 01 năm làm việc.