

**BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI  
TỔNG CỤC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP**

**VIET NAM  
SKILLING UP**

# **CẨM NANG**

**HƯỚNG DẪN ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG,  
NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ KỸ NĂNG NGHỀ  
CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG GẶP KHÓ KHĂN  
DO ĐẠI DỊCH COVID-19**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 316/QĐ-TCGDNN  
ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Tổng cục trưởng  
Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp)*

**Hà Nội, 2021**

# LỜI GIỚI THIỆU

Trước những ảnh hưởng của đại dịch COVID-19, nhằm hỗ trợ cho người lao động, người sử dụng lao động khắc phục những khó khăn, tiếp tục thực hiện các hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, ngày 01 tháng 7 năm 2021, Chính phủ đã ban hành Nghị quyết số 68/NQ-CP về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch Covid-19; ngày 07 tháng 07 năm 2021, Thủ tướng Chính phủ tiếp tục ban hành Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.

Quyết định 23/2021/QĐ-TTg cụ thể hóa 12 chính sách đã nêu tại Nghị quyết số 68/NQ-CP, trong đó có chính sách *“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”* được quy định tại Chương III với 4 điều, từ Điều 9 đến Điều 12.

Để giúp người sử dụng lao động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (LĐTBXH) các địa phương và cơ sở giáo dục nghề nghiệp triển khai thực hiện tốt chính sách này, Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp tổ chức biên soạn cuốn **“Cẩm nang hướng dẫn đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19”** (sau đây gọi tắt là Cẩm nang).

Ngoài phần Giới thiệu, Thông tin liên hệ hỗ trợ và Phụ lục, Cẩm nang bao gồm 6 nội dung chính được cấu trúc thành 6 phần như sau:

- Phần 1. Hướng dẫn chung
- Phần 2. Hướng dẫn dành cho người sử dụng lao động;
- Phần 3. Hướng dẫn dành cho cơ sở giáo dục nghề nghiệp
- Phần 4. Hướng dẫn dành cho Sở LĐTBXH
- Phần 5. Hướng dẫn tổ chức thực hiện
- Phần 6. Công cụ, mẫu văn bản thực hiện

Vì thời gian có hạn, chắc chắn cuốn Cẩm nang còn có những thiếu sót, Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp mong được sự góp ý của các cơ quan đơn vị để tiếp tục hoàn thiện.

*(Quét mã Qrcode để truy cập nhanh Cẩm nang hướng dẫn số)*



<b>LỜI GIỚI THIỆU</b> .....	2
<b>PHẦN I. HƯỚNG DẪN CHUNG</b> .....	4
1. Mục tiêu chính sách đào tạo, bồi dưỡng .....	4
2. Đối tượng hỗ trợ .....	5
3. Điều kiện hỗ trợ .....	5
4. Mức hỗ trợ .....	7
5. Thời gian hỗ trợ .....	7
6. Phương thức chi trả hỗ trợ .....	7
7. Thanh, quyết toán kinh phí .....	8
8. Quy trình chung .....	8
9. Thời hạn giải quyết thủ tục .....	8
10. Cách thức nộp hồ sơ .....	9
<b>PHẦN II. HƯỚNG DẪN DÀNH CHO NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG</b> ....	10
1. Quy trình chung về đề nghị thực hiện chính sách .....	10
2. Nội dung các bước .....	12
<b>PHẦN III. HƯỚNG DẪN DÀNH CHO CƠ SỞ GDNN</b> .....	16
1. Vai trò của cơ sở GDNN .....	16
2. Quy trình hỗ trợ NSDLĐ và tổ chức đào tạo, bồi dưỡng .....	17
3. Nội dung của các hoạt động .....	17
<b>PHẦN IV. HƯỚNG DẪN DÀNH CHO SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI</b> .....	20
1. Quy trình chung .....	21
2. Nội dung các hoạt động .....	22
<b>PHẦN V. HƯỚNG DẪN TỔ CHỨC THỰC HIỆN</b> .....	25
1. Sở LĐTBXH các địa phương .....	25
2. Người sử dụng lao động .....	26
3. Cơ sở giáo dục nghề nghiệp .....	26
<b>PHẦN VI. CÔNG CỤ, MẪU VĂN BẢN THỰC HIỆN</b> .....	28
1. Mẫu văn bản dành cho NSDLĐ .....	28
2. Công cụ, mẫu văn bản dành cho Sở LĐTBXH .....	29
<b>THÔNG TIN LIÊN HỆ, HỖ TRỢ</b> .....	30

# PHẦN I

# HƯỚNG DẪN CHUNG

---



## 1. Mục tiêu chính sách đào tạo, bồi dưỡng

### a) Mục tiêu chung

Hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động (NSDLĐ) gặp khó khăn do ảnh hưởng của đại dịch COVID-19, góp phần phục hồi sản xuất, kinh doanh, giảm thiểu những tác động tiêu cực của đại dịch COVID-19, ổn định sản xuất, kinh doanh, đảm bảo đời sống và an toàn cho người lao động.

### b) Mục tiêu cụ thể

Hỗ trợ NSDLĐ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động;

## 2. Đối tượng hỗ trợ

Đối tượng hỗ trợ là NSDLĐ đã tham gia bảo hiểm thất nghiệp gồm: Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị vũ trang nhân dân; tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp; cơ quan, tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam; doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ gia đình, hộ kinh doanh, tổ hợp tác, tổ chức khác và cá nhân có thuê mướn, sử dụng lao động theo hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động không xác định thời hạn, xác định thời hạn, hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng.

## 3. Điều kiện hỗ trợ

NSDLĐ thuộc đối tượng hỗ trợ nêu trên (mục 2, Phần này) được hỗ trợ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:

**(1). Đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động** thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên tính đến thời điểm đề nghị hỗ trợ.

**(2). Phải thay đổi cơ cấu, công nghệ** theo quy định tại khoản 1 Điều 42 Bộ luật Lao động, bao gồm các thay đổi cụ thể như sau:

- **Thay đổi cơ cấu tổ chức, tổ chức lại lao động:** Là việc NSDLĐ thành lập mới; hợp nhất, sáp nhập, giải thể một hoặc nhiều bộ phận của tổ chức, tái cấu trúc các bộ phận trong tổ chức, sắp xếp lại lao động nhằm tăng hiệu quả dẫn đến làm thay đổi cơ cấu quản lý hoặc chuyển đổi loại hình doanh nghiệp làm thay đổi mô hình doanh nghiệp dẫn đến việc tăng hoặc giảm số lượng lao động đòi hỏi số lao động tăng hoặc giảm phải được đào tạo, bồi dưỡng. Ví dụ: Tập đoàn A thực hiện việc sáp nhập Phòng/Bộ phận/Tổ đội sản xuất A vào Phòng/Bộ phận/Tổ đội sản xuất B; giải thể Phòng/Bộ phận/Tổ đội sản xuất C.v.v....hoặc trường hợp người lao động đang làm việc ở vị trí A, nhưng không đáp ứng được yêu cầu công

việc, phải sắp xếp để chuyển sang làm việc tại vị trí B.v.v... số lao động dôi dư, hoặc chuyển đổi vị trí làm việc do cơ cấu lại tổ chức, tổ chức lại lao động sẽ được đào tạo bồi dưỡng để chuyển đổi công việc.

**- Thay đổi quy trình, công nghệ, máy móc, thiết bị sản xuất, kinh doanh gắn với ngành, nghề sản xuất, kinh doanh của NSDLĐ:** Là việc sử dụng các quy trình, công nghệ mới, máy móc, thiết bị mới vào thay thế quy trình, công nghệ cũ, máy móc thiết bị cũ người lao động đang sử dụng (tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị). Do sử dụng quy trình, công nghệ, máy móc, thiết bị mới thì việc người lao động có thể trở thành dư thừa hoặc không có kỹ năng phù hợp để làm việc với công nghệ, máy móc, thiết bị mới. Ví dụ 1: Công ty Dệt may A, trước đây sử dụng công nghệ dệt thoi, nay phải chuyển sang công nghệ dệt kim do vậy phải đầu tư công nghệ, thiết bị dệt kim; Ví dụ 2: Công ty Da giày H đầu tư các máy scan và in 3D phục vụ làm khuôn để thay thế cho làm thủ công trước đây; máy may lập trình, máy thêu vi tính, máy cắt laser... nhằm tự động hóa các công đoạn sản xuất để thay thế cho lao động thủ công. Việc thay đổi công nghệ, máy móc, thiết bị còn có thể bị ảnh hưởng do thay đổi sản phẩm, cơ cấu sản phẩm.

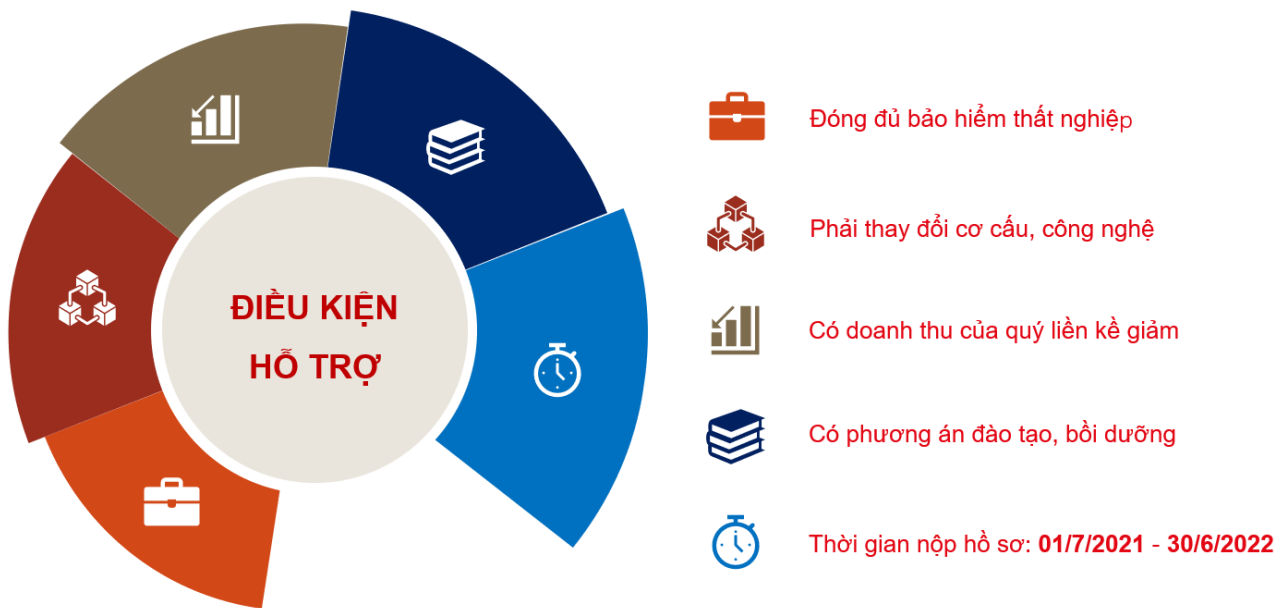
**- Thay đổi sản phẩm, cơ cấu sản phẩm** (chuyển đổi mặt hàng, sản phẩm hoàn chỉnh, bán thành phẩm...). Việc thay đổi công nghệ, máy móc thiết bị cũng có thể làm cho sản phẩm, cơ cấu sản phẩm thay đổi hoặc doanh nghiệp chủ động thay đổi ngành sản xuất, kinh doanh hoặc mặt hàng sản xuất kinh doanh hoặc nâng cấp ngành mặt hàng hoặc hoàn chỉnh hàng hóa, chuyển từ nhập khẩu sang tự sản xuất mặt hàng; bán thành phẩm. Ví dụ 1: Công ty may B trước đây chuyên sản xuất sản phẩm veston nay chuyển sang may quần áo sơ mi. Ví dụ 2: Công ty sản xuất thương mại C trước đây chuyên về sản xuất và kinh doanh cơ khí nay chuyển sang sản xuất, kinh doanh nhựa tổng hợp.v.v.... trong đó người lao động không có khả năng làm việc hoặc trình độ chuyên môn của họ không đáp ứng được yêu cầu công việc mới.

**(3). Có doanh thu của quý liền kề trước thời điểm đề nghị hỗ trợ giảm** từ 10% trở lên so với doanh thu cùng kỳ năm 2019 hoặc năm 2020. VD. Nếu NSDLĐ nộp hồ sơ tại thời điểm tháng 7/2021 thì báo cáo doanh thu giảm của quý II năm 2021 so với cùng kỳ năm 2019 hoặc năm 2020.

**(4). Có phương án hoặc phối hợp với cơ sở giáo dục nghề nghiệp** có phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.

**(5). Nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ trong thời gian** từ ngày 01 tháng 7 năm 2021 đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2022.





#### 4. Mức hỗ trợ

Mức hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề tối đa 1.500.000 đồng/người lao động/tháng. Mức hỗ trợ cụ thể được tính theo thời gian học thực tế của từng nghề hoặc từng khóa học.

Trường hợp khóa đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề có những ngày lễ không đủ tháng thì được tính theo nguyên tắc: Dưới 15 ngày tính là 1/2 tháng, từ đủ 15 ngày trở lên tính là 01 tháng để xác định mức hỗ trợ.

Đối với khóa 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 này thì phần vượt quá mức hỗ trợ do NSDLĐ tự chi trả.

*Ví dụ: Lớp bồi dưỡng công nghệ sơn ô tô tại Công ty ô tô A. Do thay đổi công nghệ, thiết bị mới dẫn đến chi phí đào tạo thực tế cao hơn mức tối đa được hỗ trợ theo quy định và mức là 1.700.000 đồng/người/tháng. NSDLĐ phải chi trả thêm 200.000 đồng/tháng.*

#### 5. Thời gian hỗ trợ

Tối đa 06 tháng cho tất cả các nghề đào tạo, bồi dưỡng

#### 6. Phương thức chi trả hỗ trợ

Theo hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam tại Công văn số 1988/BHXH-TST ngày 8/7/2021 về việc triển khai thực hiện Nghị quyết 68/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, việc chi trả hỗ trợ trực tiếp cho NSDLĐ theo phương án hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề đã được phê duyệt bằng hình thức chuyển khoản từ cơ quan bảo hiểm xã hội cho NSDLĐ (không chi bằng tiền mặt).

## 7. Thanh, quyết toán kinh phí

- Sau khi kết thúc khóa học, cơ sở GDNN gửi hồ sơ đề nghị quyết toán kinh phí cho NSDLĐ gồm: Quyết định mở lớp, bảng theo dõi quá trình học, quyết định tốt nghiệp, bản phô tô chứng chỉ (chứng chỉ sơ cấp hoặc chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng nghề);

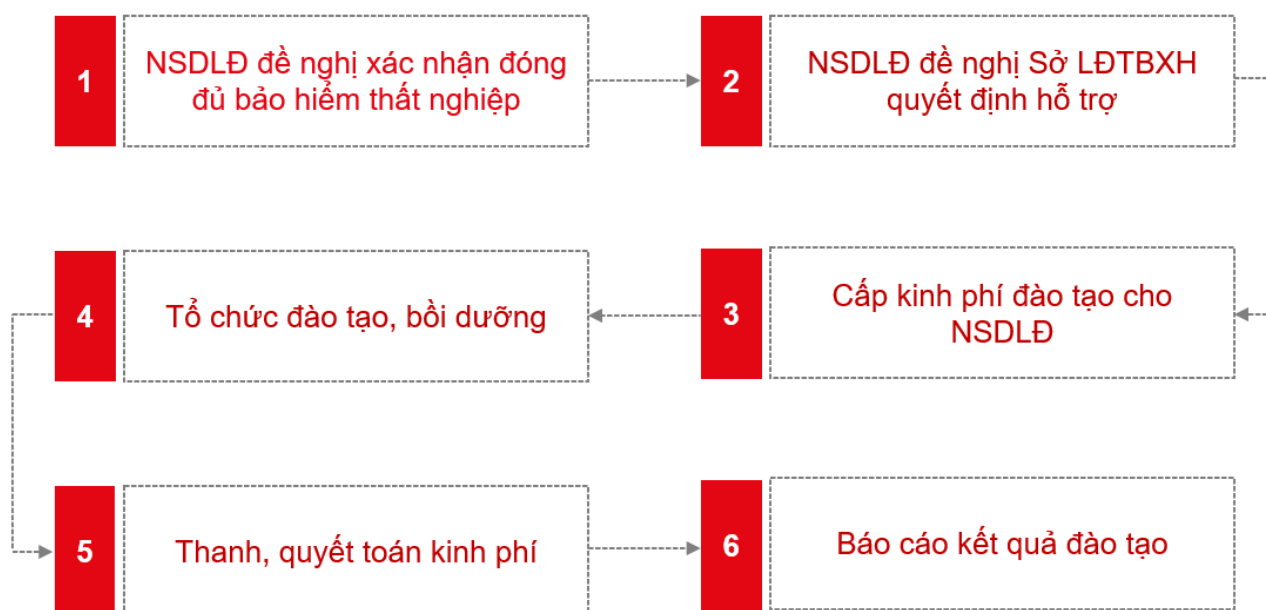
- Trong 45 ngày kể từ ngày kết thúc việc đào tạo, NSDLĐ phải hoàn thành việc thanh quyết toán kinh phí với cơ sở thực hiện đào tạo theo thực tế cho cơ sở GDNN;

- Kinh phí được quyết toán trên cơ sở số lượng học viên hoàn thành khóa học. Trường học viên nghỉ học trong quá trình học thì cơ sở GDNN được thanh toán đến thời điểm học viên nghỉ học.

- Hồ sơ gốc lưu lại cơ sở GDNN, bản sao lưu lại đơn vị NSDLĐ.

## 8. Quy trình chung

Việc thực hiện chính sách hỗ trợ NSDLĐ đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động được thực hiện theo quy trình chung bao gồm các 5 bước chính như sau:



## 9. Thời hạn giải quyết thủ tục

- Xác nhận đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp của NSDLĐ: **Tối đa 2 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được đề nghị của NSDLĐ;

- Phê duyệt quyết định hỗ trợ theo đề nghị của NSDLĐ: **Tối đa 07 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của NSDLĐ theo quy định.



## 10. Cách thức nộp hồ sơ

NSDLĐ nộp hồ sơ đề nghị xác nhận đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp và thực hiện chính sách đào tạo, bồi dưỡng theo một trong các hình thức sau:



Nộp hồ sơ qua cổng thông tin Dịch vụ công trực tuyến của cơ quan bảo hiểm xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đặt trụ sở chính hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia (nếu có)

Nộp hồ sơ trực tiếp đến cơ quan bảo hiểm xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan bảo hiểm xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

## PHẦN II

# HƯỚNG DẪN DÀNH CHO NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

---



## 1. Quy trình chung về đề nghị thực hiện chính sách

Để được chính sách đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng nghề cho người lao động của mình theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, trong trường hợp không có cơ sở GDNN để tự tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho người lao động, NSDLĐ sẽ phải liên kết với cơ sở GDNN để đào tạo, bồi dưỡng. Các bước thực nội dung này như sau:



## 2. Nội dung các bước

### **Bước 1: Tự rà soát, đánh giá, xác định đối tượng, điều kiện thụ hưởng chính sách**

Căn cứ quy định về đối tượng, điều kiện thụ hưởng nêu tại mục 2, mục 3 Phần I của hướng dẫn này, NSDLĐ tự rà soát, đối chiếu, đánh giá xác định doanh nghiệp của mình có đủ điều kiện để thụ hưởng chính sách hay không để đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét.

### **Bước 2: Đề nghị xác nhận đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp gửi cơ quan bảo hiểm**

Sau khi xác định có đối tượng, đủ điều kiện để thụ hưởng chính sách, NSDLĐ đề nghị xác nhận đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp gửi cơ quan bảo hiểm (nơi quản lý thu bảo hiểm xã hội) theo hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam tại Công văn số 1988/BHXH-TST ngày 8/7/2021 như sau:

(1) Lập danh sách người lao động tham gia đào tạo (theo **mẫu số 1, hướng dẫn tại mục 1, Phần VI của Cẩm nang**) đề nghị xác nhận về việc đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên tính đến thời điểm đề nghị hỗ trợ (đóng dấu treo vào bản danh sách người lao động tham gia đào tạo);

(2) Gửi danh sách người lao động tham gia đào tạo, bồi dưỡng đến cơ quan bảo hiểm xã hội (nơi quản lý thu bảo hiểm xã hội) qua giao dịch điện tử hoặc Cổng dịch vụ công của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Cổng Dịch vụ công quốc gia. Trường hợp chưa giao dịch điện tử thì gửi hồ sơ giấy.

### **Bước 3. Xác nhận đóng đủ bảo hiểm của cơ quan bảo hiểm**

Cơ quan bảo hiểm xã hội (nơi quản lý thu bảo hiểm xã hội) xác nhận về việc đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên tính đến thời điểm đề nghị hỗ trợ.

Thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của NSDLĐ.

### **Bước 4. Lập hồ sơ đề nghị thực hiện chính sách**

- Trên cơ sở xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội, NSDLĐ lập hồ sơ hoặc phối hợp với cơ sở GDNN lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng cho người lao động của doanh nghiệp để gửi Sở LĐTBXH.

- Hồ sơ đề nghị thực hiện chính sách gồm các loại sau (có các mẫu văn bản tại mục 1, Phần VI. Công cụ, mẫu văn bản thực hiện):

(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 (**mẫu số 2**);

(2) Văn bản xác nhận về việc đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp của cơ quan bảo hiểm xã hội;

(3) Báo cáo về việc thay đổi cơ cấu, công nghệ (**mẫu số 3**);

(4) Phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và duy trì việc làm cho người lao động (**mẫu số 4**);

(5) Danh sách người lao động tham gia đào tạo (danh sách đã lập gửi cơ quan bảo hiểm xã hội - mẫu số 1).

(6) Chương trình đào tạo trình độ sơ cấp (nếu đào tạo sơ cấp) (**mẫu số 5**);

(7) Chương trình đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng nghề (**mẫu số 6**);

(8) Báo cáo về các điều kiện bảo đảm (**mẫu số 7** - áp dụng cho cơ sở GDNN chưa có giấy chứng nhận đăng ký hoạt động GDNN cho nghề đào tạo);

(9) Hợp đồng liên kết đào tạo với cơ sở GDNN (**mẫu số 8** - áp dụng cho trường hợp NSDLĐ liên kết với cơ sở GDNN để đào tạo, bồi dưỡng);

(10) Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động GDNN của cơ sở GDNN;

- Trường hợp liên kết với cơ sở GDNN để tổ chức đào tạo, bồi dưỡng: Để hoàn thiện hồ sơ nêu trên, NSDLĐ phối hợp với cơ sở GDNN để thực hiện các công việc sau:

+ Trao đổi, thống nhất các phương án đào tạo, bồi dưỡng cho người lao động; số lượng người lao động cần đào tạo, bồi dưỡng; ngành nghề đào tạo bồi dưỡng;

+ Ký kết hợp đồng liên kết đào tạo;

+ Thống nhất xây dựng được chương trình đào tạo, xác định thời gian, kế hoạch đào tạo;

+ Xác định phương án bố trí việc làm cho người lao động sau khi đào tạo. Nếu người lao động không được bố trí việc làm thì NSDLĐ sẽ phải hoàn trả toàn bộ kinh phí hỗ trợ bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề.

+ Xác định mức kinh phí đào tạo.

- Trường hợp tự tổ chức đào tạo, bồi dưỡng: Để hoàn thiện hồ sơ nêu trên, NSDLĐ phải chỉ đạo cơ sở đào tạo của mình thực hiện các công việc sau:

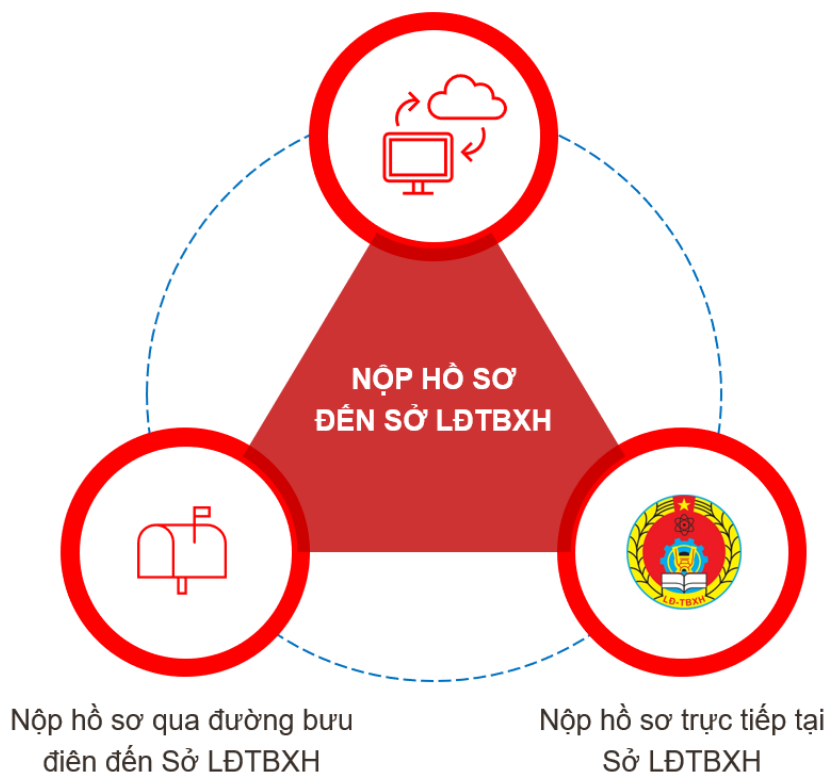
+ Xác định phương án đào tạo, bồi dưỡng cho người lao động; số lượng người lao động cần đào tạo, bồi dưỡng; ngành nghề đào tạo bồi dưỡng;

+ Xây dựng chương trình đào tạo, bồi dưỡng; xác định thời gian, kế hoạch, tiến độ đào tạo (*theo hướng dẫn tại tiểu mục 5, mục 3, Phần III*)

### **Bước 5: Nộp hồ sơ đến Sở LĐTBXH**

Sau khi hoàn thiện hồ sơ nêu tại Bước 4 nêu trên, NSDLĐ nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng cho Sở LĐTBXH (nơi đặt trụ sở chính) theo một trong các hình thức sau:

Nộp hồ sơ qua cổng thông tin Dịch vụ công trực tuyến của Sở LĐTBXH nơi đặt trụ sở chính (nếu có)



### **Bước 6: Nhận quyết định phê duyệt hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng**

- Sở LĐTBXH xem xét hồ sơ của NSDLĐ đề nghị và quyết định việc hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng cho người lao động của NSDLĐ;

- Trường hợp được phê duyệt, Sở LĐTBXH sẽ gửi quyết định hỗ trợ (bản giấy và bản điện tử) đến:

- + Cơ quan bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện chuyển kinh phí hỗ trợ;
- + Người sử dụng lao động để thực hiện;
- + Cơ sở thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng.

- Trường hợp không hỗ trợ thì Sở LĐTBXH trả lời bằng văn bản cho NSDLĐ và nêu rõ lý do.

- Thời gian thực hiện: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của NSDLĐ theo quy định.



### **Bước 7. Cơ quan bảo hiểm xã hội cấp kinh phí cho NSDLĐ**

Cơ quan bảo hiểm xã hội chuyển một lần toàn bộ kinh phí hỗ trợ cho NSDLĐ theo Quyết định hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng của Sở LĐTBXH bằng hình thức chuyển khoản (không chi bằng tiền mặt).

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định của Sở LĐTBXH.

### **Bước 8. Tổ chức đào tạo**

- Trường hợp NSDLĐ liên kết với cơ sở GDNN để tổ chức đào tạo:

+ Cơ sở GDNN có trách nhiệm hỗ trợ NSDLĐ lập hồ sơ đề nghị thực hiện chính sách, lập phương án đào tạo, xây dựng chương trình, ký kết hợp đồng liên kết đào tạo;

+ Khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt chính sách, NSDLĐ thực hiện chuyển tiền cho cơ sở GDNN để thực hiện đào tạo theo Hợp đồng liên kết đào tạo hai bên đã ký kết (thời gian 02 ngày làm việc);

+ Phối hợp với cơ sở GDNN thực hiện việc kiểm tra, giám sát, đánh giá trong quá trình đào tạo.

- Trường hợp NSDLĐ tự tổ chức đào tạo, bồi dưỡng: NSDLĐ chủ trì, chỉ đạo cơ sở đào tạo của NSDLĐ tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho người lao động của NSDLĐ. Nội dung này cơ sở đào tạo của NSDLĐ có thể tham khảo theo hướng dẫn tại Phần III (hướng dẫn dành cho cơ sở GDNN).

### **Bước 9. Thanh, quyết toán đào tạo**

- Trong vòng 45 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc việc đào tạo, bồi dưỡng, NSDLĐ thực hiện quyết toán kinh phí đào tạo cho cơ sở cơ sở đào tạo.

- Hồ sơ đề nghị quyết toán kinh phí gồm: Quyết định mở lớp, bảng theo dõi quá trình học, quyết định tốt nghiệp, bản phô tô chứng chỉ (chứng chỉ sơ cấp hoặc chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng nghề);

- Kinh phí được quyết toán trên cơ sở số lượng học viên hoàn thành khóa học. Trường học viên nghỉ học trong quá trình học thì cơ sở đào tạo được thanh toán đến thời điểm học viên nghỉ học.

- Hồ sơ gốc lưu lại cơ sở đào tạo, bản sao lưu lại tại đơn vị của NSDLĐ

### **Bước 10. Báo cáo kết quả đào tạo, trả lại kinh phí dư**

- NSDLĐ báo cáo việc tổ chức đào tạo cho Sở LĐTBXH định kỳ vào ngày 25 hàng tháng trong quá trình tổ chức đào tạo (theo **mẫu số 9**, mục 1, Phần VI)

- Trong vòng 45 ngày kể từ khi kết thúc chương trình đào tạo, NSDLĐ báo cáo kết thúc toàn bộ từng chương trình đào tạo cho Sở LĐTBXH;

- Thực hiện các thủ tục hoàn trả kinh phí cho cơ quan bảo hiểm xã hội (nếu còn dư).

## PHẦN III

# HƯỚNG DẪN DÀNH CHO CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

---



## 1. Vai trò của cơ sở GDNN

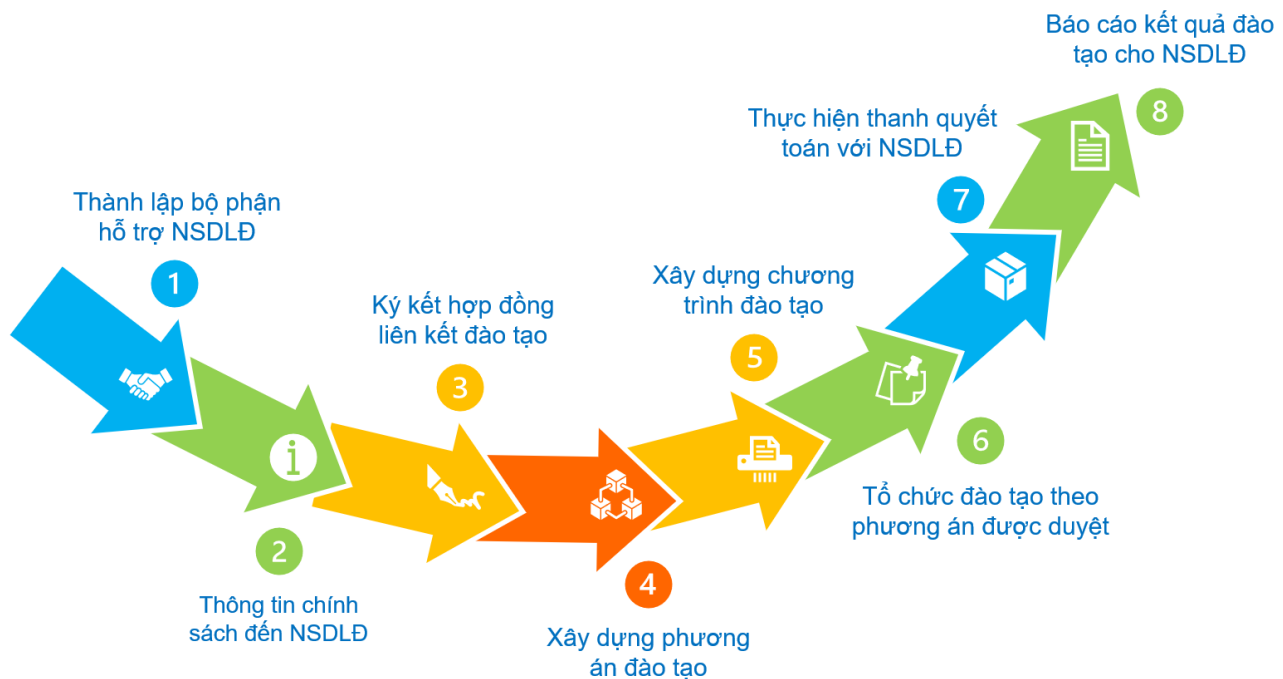
Trong việc thực hiện chính sách hỗ trợ NSDLĐ đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động theo Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, cơ sở GDNN không phải là đối tượng thụ hưởng chính sách nhưng lại có vai trò quan trọng trong việc thực hiện chính sách. Trong thực tế, hầu hết NSDLĐ là ở các doanh nghiệp vừa và nhỏ, các hợp tác xã, tổ hợp tác... không có cơ sở đào tạo của chính mình, không thể

tự thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng cho người lao động của mình.

Cơ sở GDNN đóng vai trò là đơn vị chủ trì (nếu là cơ sở đào tạo của doanh nghiệp); phối hợp, hỗ trợ NSDLĐ (nếu là cơ sở liên kết đào tạo) trong việc xác định nhu cầu, đối tượng đào tạo, bồi dưỡng; xây dựng các phương án, chương trình đào tạo bồi dưỡng, giúp NSDLĐ hoàn thiện hồ sơ đề nghị thực hiện chính sách gửi các cơ quan có thẩm quyền.

## 2. Quy trình hỗ trợ NSDLĐ và tổ chức đào tạo, bồi dưỡng

Để hỗ trợ NSDLĐ cũng như phối hợp với NSDLĐ trong tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho người lao động, cơ sở GDNN cần triển khai thực hiện các hoạt động sau:



## 3. Nội dung của các hoạt động

### (1). Thành lập bộ phận hỗ trợ NSDLĐ trong thực hiện chính sách

- Cơ sở GDNN có thể thành lập tổ, nhóm chuyên trách riêng để thực hiện việc hỗ trợ NSDLĐ trong việc đào tạo, bồi dưỡng cho người lao động hoặc có thể

khai thác, giao nhiệm vụ cho bộ phận làm nhiệm vụ kết nối doanh nghiệp/việc làm của cơ sở GDNN triển khai thực hiện hoạt động này (sau đây gọi chung là Tổ gắn kết doanh nghiệp);

- Tập huấn chuyên môn, giao nhiệm vụ cụ thể cho Tổ gắn kết doanh nghiệp;
- Tổ gắn kết doanh nghiệp nghiên cứu kỹ chính sách, xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai hoạt động này theo các hướng dẫn;

**(2). Chủ động tiếp cận người sử dụng lao động**

- Khai thác các mối quan hệ có sẵn với các doanh nghiệp đã có quan hệ với cơ sở GDNN trong đào tạo, tuyển dụng lao động trước đây của cơ sở;

- Tìm hiểu, tiếp cận đến các doanh nghiệp mới bao gồm: Doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ gia đình, hộ kinh doanh, tổ hợp tác, tổ chức khác và cá nhân (sau đây gọi chung là doanh nghiệp) .... đáp ứng các điều kiện theo quy định tại mục 2, 3 Phần I của Cẩm nang này;

- Cung cấp các thông tin liên quan đến chính sách cho NSDLĐ, gợi mở nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cho người lao động của NSDLĐ;

**(3). Xây dựng phương án đào tạo cho NSDLĐ**

- Khi xác định được NSDLĐ có lao động thuộc đối tượng, đáp ứng các điều kiện, có nhu cầu thực hiện chính sách thì tiếp tục hướng dẫn NSDLĐ quy trình đề nghị thực hiện chính sách theo hướng dẫn tại Phần II của Cẩm nang;

- Hỗ trợ, hướng dẫn NSDLĐ lập hồ sơ đề nghị chính sách;

- Hỗ trợ NSDLĐ xây dựng phương án đào tạo, trong đó lưu ý việc dự toán kinh phí thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng. Việc lập dự toán kinh phí cho từng nghề đào tạo dựa vào định mức kinh tế - kỹ thuật của nghề đó (*xem hướng dẫn tại mục 4, Phần I (mức hỗ trợ)*).

**(4). Trao đổi, ký kết hợp đồng liên kết đào tạo với NSDLĐ**

- Trước khi ký kết hợp đồng, cơ sở GDNN phải xem xét Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động GDNN của cơ sở GDNN để bảo đảm điều kiện về hoạt động GDNN (xem hướng dẫn tại tiểu mục 2, mục 2, Phần IV, hướng dẫn dành cho Sở LĐTBXH).

- Trao đổi, hướng dẫn, thống nhất các nội dung để ký kết hợp đồng liên kết đào tạo giữa NSDLĐ và cơ sở GDNN.

**(5). Phối hợp với NSDLĐ xây dựng chương trình đào tạo**

- Chương trình đào tạo là một trong những nội dung quan trọng trong đào tạo, bồi dưỡng cho người lao động. Do vậy, NSDLĐ cần phải chủ trì hoặc phối hợp với cơ sở GDNN xây dựng vừa bảo đảm tính khoa học, thực tiễn.

- Đối với các chương trình đào tạo trình độ sơ cấp được thực hiện theo quy định Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 34/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (*theo mẫu số 5 tại mục 2, Phần VI kèm theo*).

- Đối với các chương trình đào tạo nghề nghiệp khác (bồi dưỡng, cập nhật, hoàn thiện kiến thức, kỹ năng; nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp, chương trình đào tạo khác có thời gian đào tạo dưới 3 tháng) (sau đây gọi chung là chương trình đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng nghề) được thực hiện theo quy định của Thông tư số 43/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo thường xuyên được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 34/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (*theo mẫu số 6 tại mục 2, Phần VI kèm theo*).

#### **(6). Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng**

- Đối với việc tổ chức đào tạo chương trình đào tạo trình độ sơ cấp được thực hiện theo quy định Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 34/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/12/2018 .

- Đối với việc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng nghề được thực hiện theo quy định của Thông tư số 43/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo thường xuyên được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 34/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/12/2018.

#### **(7). Thực hiện thanh, quyết toán kinh phí**

Thực hiện thanh quyết toán trên cơ sở số kinh phí được giao theo hợp đồng liên kết đào tạo và số chi theo thực tế đào tạo, bồi dưỡng theo hướng dẫn tại mục 7, Phần 1.

Phần kinh phí còn dư hoàn trả lại cho NSDLĐ để hoàn trả cơ quan bảo hiểm xã hội theo quy định.

#### **(8). Báo cáo kết quả đào tạo**

Cơ sở GDNN báo cáo việc tổ chức đào tạo cho NSDLĐ định kỳ vào ngày 20 hàng tháng cho NSDLĐ. Trong vòng 15 ngày, sau khi kết thúc chương trình đào tạo, cơ sở GDNN báo cáo kết quả đào tạo cho NSDLĐ.



# PHẦN IV

## HƯỚNG DẪN DÀNH CHO SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

---





Theo quy định tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Sở LĐTBXH là cơ quan chủ trì phê duyệt chính sách hỗ trợ NSDLĐ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động ở các địa phương. Quy trình thực hiện các nhiệm vụ, công việc này như sau:

### 1. Quy trình chung

1	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ của NSDLĐ
2	Xem xét, đánh giá hồ sơ
3	Phê duyệt, ban hành quyết định hỗ trợ
4	Kiểm tra, giám sát tình hình đào tạo, bồi dưỡng
5	Báo cáo tình hình đào tạo, bồi dưỡng
6	Quyết định thu hồi kinh phí còn dư (nếu có)

## 2. Nội dung các hoạt động

### (1). Tiếp nhận, xử lý hồ sơ của NSDLĐ

- Hồ sơ đề nghị của NSDLĐ có thể được nộp qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Sở;

- Tại Bước này phải xác định được hồ sơ có đáp ứng yêu cầu về số lượng, thành phần theo quy định hay chưa (**mẫu kiểm số 10, mục 2, Phần VI**). Đối với trường hợp NSDLĐ liên kết với cơ sở GDNN để tổ chức đào tạo bồi dưỡng, hồ sơ cần lưu ý thêm về hợp đồng liên kết đào tạo như hướng dẫn tại Bước 4, mục I, Phần II;

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu về số lượng, thành phần theo quy định, cần thông tin ngay cho người nộp hồ sơ khi đến nộp trực tiếp hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc có văn bản thông báo về việc bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ nộp theo đường bưu điện.

### (2). Xem xét, đánh giá hồ sơ

Căn cứ vào hồ sơ đề nghị của NSDLĐT, cơ quan chuyên môn của Sở LĐTBXH tổ chức nghiên cứu, xem xét, đánh giá hồ sơ theo hướng dẫn sau:

a) Xác định đối tượng, điều kiện thụ hưởng chính sách:

- So sánh, đối chiếu điều kiện (2) thay đổi cơ cấu, công nghệ theo hướng dẫn tại tiểu mục 2, mục 3, Phần I với báo cáo giải trình về sự thay đổi cơ cấu, công nghệ thực tế của NSDLĐ để xác định NSDLĐ có đáp ứng điều kiện này hay không;

- Xem xét sự suy giảm doanh thu của NSDLĐ của quý liền kề trước thời điểm đề nghị hỗ trợ giảm từ 10% trở lên so với doanh thu cùng kỳ năm 2019 hoặc năm 2020;

b) Xem xét, đánh giá về phương án đào tạo, bồi dưỡng

- Xem xét chi tiết từng nội dung theo Phương án đào tạo, bồi dưỡng, trong đó lưu ý một số nội dung sau:

❖ Về giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở GDNN liên kết đào tạo hoặc cơ sở đào tạo của NSDLĐ

- Đối với đào tạo trình độ sơ cấp: Cơ sở GDNN phải có giấy chứng nhận đăng ký hoạt động GDNN ở nghề dự định đào tạo cho người lao động. Trường hợp nghề đào tạo chưa có giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì cơ sở GDNN có thêm báo cáo về các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo (**mẫu số 7, mục 1, Phần VI**). Trường cao đẳng, sau khi được Sở LĐTBXH phê duyệt quyết định hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng cần có báo cáo gửi Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp trước khi tổ chức đào tạo.

- Đối với đào tạo các chương trình đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng nghề (chương trình đào tạo thường xuyên): Cơ sở GDNN đã có giấy chứng nhận đăng ký hoạt động GDNN hoặc doanh nghiệp liên kết đào tạo của cơ sở đào tạo đang tổ chức sản xuất, kinh doanh, dịch vụ các sản phẩm, ngành, nghề dự kiến tổ chức mở lớp đào tạo, bồi dưỡng cho người lao động.

❖ *Về chương trình đào tạo*

- Xem xét cấu trúc, thành phần các nội dung của chương trình đào tạo theo hướng dẫn tại tiểu mục 5, mục 3, Phần III.

- Xem xét cơ sở pháp lý của chương trình đào tạo: Chương trình phải được phê duyệt của người đứng đầu cơ sở đào tạo;

- Xem xét thời gian đào tạo: Làm cơ sở cho việc xác định chi phí đào tạo.

c) Xem xét, đánh giá mức hỗ trợ cụ thể

- Căn cứ hướng dẫn tại mục 4, Phần I (mức hỗ trợ) xác định cụ thể kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng theo từng nghề đào tạo, bồi dưỡng theo đề nghị của NSDLĐ.

Khi xem xét, đánh giá hồ sơ, trường hợp cần thiết, Sở LĐTBXH có thể huy động, tổ chức lấy thêm ý kiến tham vấn của chuyên gia, đối với những nội dung phức tạp, còn chưa rõ, khó xác định, cụ thể:

- Đối tượng chuyên gia: Là cán bộ quản lý, giảng viên của trường cao đẳng hoặc cán bộ lãnh đạo, cán bộ kỹ thuật của hiệp hội doanh nghiệp, doanh nghiệp có kinh nghiệm ở cùng lĩnh vực ngành nghề dự kiến đào tạo, bồi dưỡng;

- Hình thức tham vấn: Lấy ý kiến trực tiếp qua hội họp hoặc qua hình thức trao đổi trực tuyến hoặc bằng văn bản (nếu thời gian cho phép);

- Nội dung tham vấn: Những nội dung còn chưa rõ, khó xác định về về sự thay đổi cơ cấu, công nghệ thực tế của NSDLĐ; về phương án đào tạo, bồi dưỡng; sự phù hợp ngành nghề đào tạo, bồi dưỡng; chương trình đào tạo bồi dưỡng ....

**(3). Phê duyệt, ban hành quyết định**

- Sau 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, sau khi xem xét, đánh giá, nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì trình Giám đốc Sở LĐTBXH phê duyệt 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 12, tại mục 2, Phần VI**).

- Gửi hồ sơ quyết định hỗ trợ đào tạo bồi dưỡng cho cơ quan bảo hiểm xã hội theo hướng dẫn tại Công văn số 1988/BHXH-TST ngày 08/7/2021, gồm:

(1) 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

(2) Phương án đào tạo, bồi dưỡng;

(3) Danh sách người lao động tham gia đào tạo, bồi dưỡng kèm theo Phương án đào tạo, bồi dưỡng

- Gửi Quyết định đến NSDLĐ, cơ sở đào tạo để tổ chức thực hiện;

- Trường hợp hồ sơ đề nghị của NSDLĐ không đáp ứng yêu cầu thì Sở LĐTBXH có văn bản trả lời nêu rõ lý do (**mẫu 13, mục 2, Phần VI**)

**(4). Kiểm tra, giám sát tình hình đào tạo, bồi dưỡng**

- Tùy theo điều kiện thực tế, Sở LĐTBXH lập kế hoạch, tổ chức các hoạt động kiểm tra, giám sát để nắm bắt tình hình thực tế đào tạo, bồi dưỡng trên địa bàn theo tiêu chí, kiểm tra giám sát (**mẫu 15, mục 2, Phần VI**) và đề cương kiểm tra, giám sát thực hiện chính sách đào tạo, bồi dưỡng (**mẫu 16, mục 2, Phần VI**);

- Đôn đốc, nhắc nhở NSDLĐ báo cáo tình hình đào tạo, bồi dưỡng theo định kỳ vào ngày 20 hàng tháng;

- Giải quyết những khó khăn, vướng mắc của NSDLĐ trong quá trình tổ chức đào tạo, bồi dưỡng; trong quá trình thanh quyết toán.

**(5). Báo cáo tình hình đào tạo, bồi dưỡng**

Căn cứ vào tình hình đào tạo, bồi dưỡng trên địa bàn, Sở LĐTBXH tổng hợp nội dung đào tạo bồi dưỡng kỹ năng nghề vào báo cáo chung thực hiện Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, đồng thời báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề trên địa bàn tỉnh, thành phố về Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp vào ngày 25 hàng tháng.

**(6). Quyết định thu hồi kinh phí còn dư (nếu có)**

Trường hợp theo báo cáo của NSDLĐ còn dư kinh phí thực hiện, Sở LĐTBXH cần ban hành quyết định thu hồi kinh phí đào tạo còn dư gửi cơ quan bảo hiểm xã hội và NSDLĐ để thực hiện hoàn trả kinh phí về Quỹ bảo hiểm thất nghiệp (**mẫu số 14, mục 2, Phần VI**).

## PHẦN V

# HƯỚNG DẪN TỔ CHỨC THỰC HIỆN

---



## **1. Sở LĐTBXH các địa phương**

- Tổ chức thông tin, tuyên truyền, phổ biến rộng rãi các chính sách hỗ trợ theo quy định của Nghị quyết số 68/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ đến người lao động, các doanh nghiệp trên địa bàn và cơ sở giáo dục nghề nghiệp, với phương châm hỗ trợ thực chất cho doanh nghiệp, người lao động, kịp thời, hiệu quả, chất lượng, tránh lợi dụng chính sách.

- Xem xét thành lập tổ triển khai; bộ phận tiếp nhận, giải quyết hồ sơ đề nghị đào tạo, bồi dưỡng cho người lao động của NSDLĐ; tổ chức thẩm định, ban hành quyết định hỗ trợ theo hướng dẫn bảo đảm đúng quy định về thời gian;

- Chỉ đạo tăng cường việc phối hợp giữa doanh nghiệp và cơ sở đào tạo trong việc đề xuất, triển khai thực hiện chính sách đào tạo, bồi dưỡng;

- Thực hiện việc kiểm tra, giám sát việc tổ chức đào tạo, đảm bảo thực hiện đúng phương án đã được phê duyệt, tránh việc lợi dụng chính sách, đào tạo không đúng kế hoạch, không đảm bảo chất lượng;

- Báo cáo định kỳ theo quy định; kịp thời thông tin, báo cáo, phản ánh những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện về Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp để có hướng dẫn tháo gỡ.

## **2. 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 trước ảnh hưởng của đại dịch COVID-19 vừa là quyền lợi vừa là trách nhiệm của NSDLĐ. Do vậy NSDLĐ cần tích cực, chủ động phối hợp với cơ sở GDNN và các cơ quan/đơn vị liên quan trong việc đề nghị thực hiện chính sách theo quy định tại Quyết định 23/2021/QĐ-TTg;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan đề nghị, tổ chức triển khai việc đào tạo, bồi dưỡng cho người lao động của doanh nghiệp mình theo hướng dẫn;

- Tuyên truyền, phổ biến chính sách; xây dựng kế hoạch lao động, sản xuất phù hợp để người lao động tham gia hoạt động đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm;

- Báo cáo định kỳ theo quy định, hướng dẫn; kịp thời phát hiện những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai gửi các cơ quan có thẩm quyền để tháo gỡ, giải quyết.

## **3. Cơ sở giáo dục nghề nghiệp**

- Chủ động, tăng cường liên hệ, phối hợp với các doanh nghiệp đề xuất, gọi mở nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cho người lao động theo chính sách; xây dựng



phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề cho người lao động;

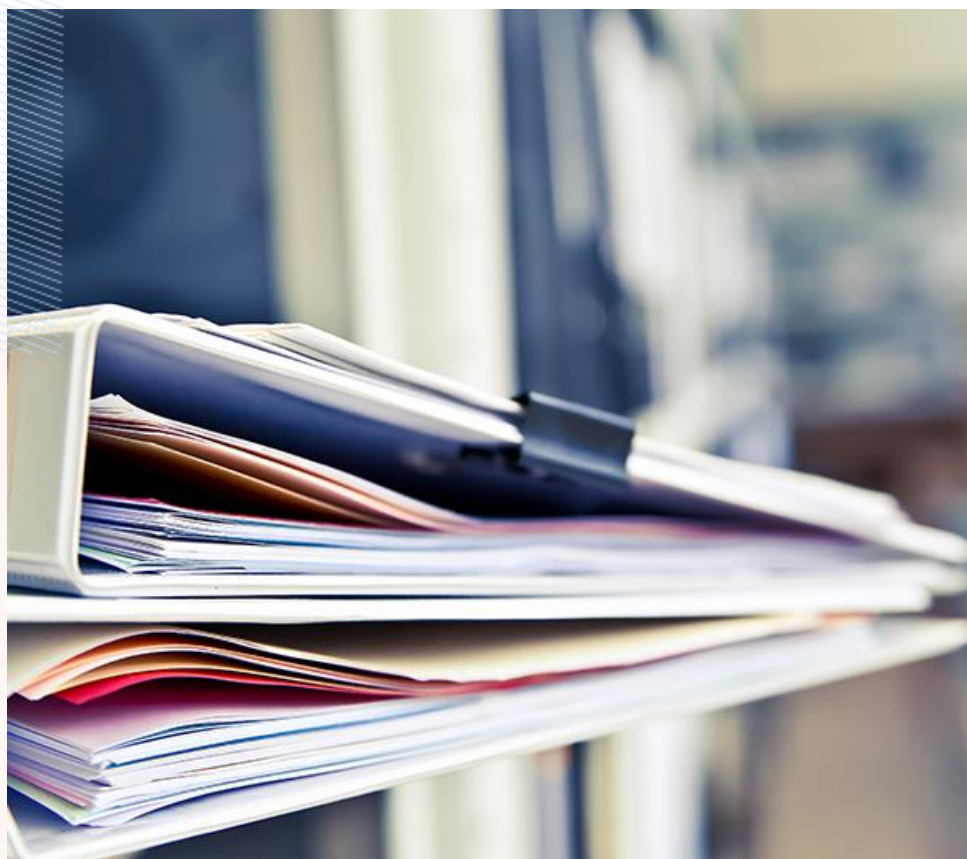
- Tổ chức thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động gắn với đúng yêu cầu của đơn vị sử dụng lao động theo phương án đã được phê duyệt; thực hiện việc thanh quyết toán theo hợp đồng đã ký kết với doanh nghiệp; lưu trữ hồ sơ đào tạo theo quy định.

- Báo cáo định kỳ theo quy định và hướng dẫn; phản ánh, báo cáo kịp thời những khó khăn vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện.

## PHẦN VI

# CÔNG CỤ, MẪU VĂN BẢN THỰC HIỆN

---



## **1. Mẫu văn bản dành cho NSDLĐ**

### **a) Mẫu đề nghị xác nhận bảo hiểm**

- Mẫu số 1: Danh sách người lao động tham gia đào tạo (để đề nghị xác nhận đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp)

### **b) Mẫu văn bản lập hồ sơ gửi Sở LĐTBXH**

- Mẫu số 2: Văn bản đề nghị hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng

- Mẫu số 3: Báo cáo về việc thay đổi cơ cấu, công nghệ

- Mẫu số 4: Phương án đào tạo, bồi dưỡng kèm theo Danh sách người lao động tham gia đào tạo (là danh sách được lập theo mẫu số 1 để gửi cơ quan bảo hiểm).

- Mẫu số 5: Chương trình đào tạo trình độ sơ cấp

- Mẫu số 6: Chương trình đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng nghề

- Mẫu số 7: Báo cáo về các điều kiện bảo đảm (áp dụng cho cơ sở GDNN chưa có giấy chứng nhận đăng ký hoạt động GDNN cho nghề đào tạo)

- Mẫu số 8: Hợp đồng liên kết đào tạo (chỉ áp dụng cho việc liên kết đào tạo giữa NSDLĐ với cơ sở GDNN)

### **c) Mẫu văn bản báo cáo gửi Sở LĐTBXH**

- Mẫu số 9: Báo cáo tình hình tổ chức đào tạo, bồi dưỡng

## **2. Công cụ, mẫu văn bản dành cho Sở LĐTBXH**

- Mẫu số 10: Mẫu kiểm đánh giá, xác nhận hồ sơ

- Mẫu số 11: Mẫu đánh giá các điều kiện theo quy định

- Mẫu số 12: 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 13: Văn bản trả lời về việc NSDLĐ không đủ điều kiện hỗ trợ

- Mẫu 14: 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 15: Tiêu chí kiểm tra, giám sát thực hiện Nghị quyết 68 và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg

- Mẫu số 16: Mẫu đề cương kiểm tra, giám sát thực hiện chính sách 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 Nghị quyết 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

*(Xem mẫu văn bản cụ thể tại phụ lục của Cẩm nang)*

## THÔNG TIN LIÊN HỆ, HỖ TRỢ

### 1. Tổ triển khai thực hiện chính sách liên quan đến lĩnh vực GDNN

- **TS. Đỗ Năng Khánh**, Phó Tổng cục trưởng thường trực, Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Tổng cục trưởng;

- **Đơn vị thường trực:** Vụ Đào tạo thường xuyên, Tổng cục Giáo dục Giáo dục nghề nghiệp;

### 2. Địa chỉ liên hệ, hỗ trợ

- **Hotline:** 0243.974.0333 (số máy lẻ 605)

- **Địa chỉ liên hệ, thông tin, báo cáo:** Vụ Đào tạo thường xuyên, Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp; Tầng 6, Tòa nhà Minori, 67A Trương Định, Hai Bà Trưng, Hà Nội; Điện thoại: 0243.974.0333 (số máy lẻ 605); Email: [dttx.gdnn@molisa.gov.vn](mailto:dttx.gdnn@molisa.gov.vn).

- **Địa chỉ truy cập Cẩm nang hướng dẫn và Phụ lục mẫu văn bản số trên website:**

<http://daotaocq.gdnn.gov.vn/cam-nang-huong-dan-68/>

hoặc quét mã Qcorde

