

PHỤ LỤC

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, BỊ BÃI BỎ TẠI NGHỊ ĐỊNH SỐ 374/2025/NĐ-CP
LĨNH VỰC VIỆC LÀM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ NỘI VỤ**

(Tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNV ngày tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành tại Nghị định số 374/2025/NĐ-CP lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH				
1	Tham gia bảo hiểm thất nghiệp	Việc làm	Cơ quan bảo hiểm xã hội	Đủ điều kiện
2	Hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm	Việc làm	Sở Nội vụ; Tổ chức dịch vụ việc làm công	Đủ điều kiện
3	Hỗ trợ người lao động tham gia đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề	Việc làm	Sở Nội vụ; Tổ chức dịch vụ việc làm công	Đủ điều kiện
4	Hưởng trợ cấp thất nghiệp	Việc làm	Sở Nội vụ; Tổ chức dịch vụ việc làm công	Đủ điều kiện
5	Thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm	Việc làm	Sở Nội vụ; Tổ chức dịch vụ việc làm công	Đủ điều kiện
6	Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp	Việc làm	Sở Nội vụ; Tổ chức dịch vụ việc làm công	Đủ điều kiện
7	Tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp	Việc làm	Sở Nội vụ; Tổ chức dịch vụ việc làm công	Đủ điều kiện

8	Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp	Việc làm	Sở Nội vụ; Tổ chức dịch vụ việc làm công	Đủ điều kiện
9	Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp	Việc làm	Sở Nội vụ; Tổ chức dịch vụ việc làm công	Đủ điều kiện
10	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	Việc làm	Sở Nội vụ; Tổ chức dịch vụ việc làm công	Đủ điều kiện

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VB QPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Quyết định công bố TTHC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH						
1	2.000888	Tham gia bảo hiểm thất nghiệp	Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp	Việc làm	Cơ quan bảo hiểm xã hội	Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04/04/2025
2	1.001978	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp	Việc làm	Sở Nội vụ; Trung tâm Dịch vụ việc làm	Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04/04/2025
3	1.014320					Quyết định số 990/QĐ-BNV ngày 04/09/2025

4	1.001973	Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp	Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp	Việc làm	Sở Nội vụ; Trung tâm Dịch vụ việc làm	Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04/04/2025
5	1.014322					Quyết định số 990/QĐ-BNV ngày 04/09/2025
6	1.001966	Tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp	Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp	Việc làm	Sở Nội vụ; Trung tâm Dịch vụ việc làm	Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04/04/2025
7	1.014323					Quyết định số 990/QĐ-BNV ngày 04/09/2025
8	2.001953	Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp	Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp	Việc làm	Sở Nội vụ; Tổ chức dịch vụ việc làm công	Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04/04/2025
9	1.014327					Quyết định số 990/QĐ-BNV ngày 04/09/2025
10	2.000178	Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển đi)	Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp	Việc làm	Sở Nội vụ; Tổ chức dịch vụ việc làm công	Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04/04/2025

11	1.000401	Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển đến)	Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp	Việc làm	Sở Nội vụ; Tổ chức dịch vụ việc làm công	Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04/04/2025
12	2.000839	Giải quyết hỗ trợ học nghề	Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp	Việc làm	Sở Nội vụ; Tổ chức dịch vụ việc làm công	Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04/04/2025
13	2.000148	Hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm	Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp	Việc làm	Sở Nội vụ; Tổ chức dịch vụ việc làm công	Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04/04/2025
14	1.000362	Thông báo về việc tìm kiếm việc làm	Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp	Việc làm	Sở Nội vụ; Tổ chức dịch vụ việc làm công	Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04/04/2025
15	1.014321					Quyết định số 990/QĐ-BNV ngày 04/09/2025
16	1.001881	Giải quyết hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề	Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 quy định chi	Việc làm	Sở Nội vụ; Tổ chức dịch vụ việc làm công	Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04/04/2025

		để duy trì việc làm cho người lao động	tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp			
17	1.014326	Liên thông chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (Chuyển đi - Chuyển đến)	Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp	Việc làm	Sở Nội vụ; Tổ chức dịch vụ việc làm công	Quyết định số 990/QĐ-BNV ngày 04/09/2025

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Tham gia bảo hiểm thất nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng lao động lập và nộp hồ sơ tham gia bảo hiểm thất nghiệp của người lao động cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2: Hằng tháng, người sử dụng lao động đóng bảo hiểm thất nghiệp theo mức bằng 1% quỹ tiền lương tháng của những người lao động đang tham gia bảo hiểm thất nghiệp và trích tiền lương của từng người lao động theo mức bằng 1% tiền lương tháng để đóng cùng một lúc vào quỹ bảo hiểm thất nghiệp.

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

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến.

c) Thành phần hồ sơ: Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Đối với trường hợp người sử dụng lao động đăng ký tham gia bảo hiểm thất nghiệp đối với người lao động là người khuyết tật thì kèm theo bản sao giấy xác nhận khuyết tật của từng người lao động.

d) Số lượng hồ sơ: Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

đ) Thời hạn giải quyết: Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan bảo hiểm xã hội.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động tham gia đóng bảo hiểm thất nghiệp.

i) Phí, lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người sử dụng lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp bao gồm cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Quân đội nhân dân, Công an nhân dân và tổ chức cơ yếu; tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội khác; cơ quan, tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam; doanh nghiệp, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, hộ kinh doanh, tổ chức khác và cá nhân có thuê mướn, sử dụng lao động theo quy định tại khoản 1 Điều 31 của Luật Việc làm.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm năm 2025;
- Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

2. Hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người lao động ghi đầy đủ thông tin trong phiếu tư vấn việc làm theo Mẫu số 01 Phụ lục I tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP và nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị tư vấn, giới thiệu việc làm trực tiếp tại tổ chức dịch vụ việc làm công hoặc qua Cổng Dịch vụ quốc gia hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính. Trong thời hạn 03 ngày làm việc ghi trong phiếu hẹn, người lao động sẽ được tư vấn, giới thiệu việc làm.

Bước 2: Tổ chức dịch vụ việc làm công tiếp nhận hồ sơ đề nghị tư vấn, giới thiệu việc làm và căn cứ vào nhu cầu, khả năng của người lao động, nhu cầu tuyển dụng của người sử dụng lao động để trao đổi và hỗ trợ người lao động đưa ra lựa chọn việc làm phù hợp, cung cấp thêm thông tin về chính sách pháp luật cho người lao động.

Bước 3: Sau khi người lao động được tư vấn và có nhu cầu được giới thiệu việc làm, tổ chức dịch vụ việc làm công gửi người lao động phiếu giới thiệu việc làm theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP để người lao động tham gia dự tuyển lao động.

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

Bước 4: Tổ chức dịch vụ việc làm công có trách nhiệm theo dõi kết quả dự tuyển lao động để kịp thời hỗ trợ người lao động, đồng thời tổng hợp nhu cầu tìm kiếm việc làm của người lao động, phân tích dự báo thị trường lao động để hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm kịp thời cho người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp theo một trong các cách thức sau: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

1. Phiếu tư vấn việc làm theo Mẫu số 01 Phụ lục I tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP.

2. Đối với trường hợp nộp hồ sơ tư vấn, giới thiệu việc làm lần đầu tiên sau khi thất nghiệp: Giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 14 Nghị định số 374/2025/NĐ-CP, cụ thể như sau:

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

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

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

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

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

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

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc ghi trong phiếu hẹn, người lao động sẽ được tư vấn, giới thiệu việc làm.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Tổ chức dịch vụ việc làm công.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động được tư vấn, giới thiệu việc làm.

i) Phí, lệ phí: Không quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu đăng ký dịch vụ việc làm (*Mẫu số 01 Phụ lục I tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP*).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người lao động đang đóng bảo hiểm thất nghiệp bị chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc mà có nhu cầu tìm kiếm việc làm được tư vấn, giới thiệu việc làm, bao gồm:

- Người làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động xác định thời hạn từ đủ 01 tháng trở lên, kể cả trường hợp người lao động và người sử dụng lao động thỏa thuận bằng tên gọi khác nhưng có nội dung thể hiện về việc làm có trả công, tiền lương và sự quản lý, điều hành, giám sát của một bên;

- Người lao động quy định tại điểm a khoản này làm việc không trọn thời gian, có tiền lương trong tháng bằng hoặc cao hơn tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc thấp nhất theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội;

- Người làm việc theo hợp đồng làm việc;

- Người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật; thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc, thành viên Ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên và các chức danh quản lý khác được bầu của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định của Luật Hợp tác xã có hưởng tiền lương.

Trong trường hợp người lao động đồng thời thuộc nhiều đối tượng tham gia bảo hiểm thất nghiệp khác nhau quy định tại khoản này thì người lao động và người sử dụng lao động có trách nhiệm tham gia bảo hiểm thất nghiệp cùng với việc tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm ngày 16 tháng 6 năm 2025;

- Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

- Nghị định 352/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về dịch vụ việc làm.

Mã số ⁽¹⁾ :

1. Thông tin cá nhân				
Họ và tên*:		Số định danh cá nhân:		
Ngày sinh*:		Giới tính* ☐ Nam ☐ Nữ		
Dân tộc*:		Tôn giáo:		
Nơi thường trú*: Tỉnh..... xã/phường.....				
Địa chỉ cụ thể*:				
Nơi ở hiện nay*: Tỉnh..... xã/phường.....				
Địa chỉ cụ thể*:				
Thông tin liên lạc	Số điện thoại*:			
	Email:			
	Liên hệ khác (nếu có):			
Đối tượng ưu tiên (nếu có)				
☐ Người khuyết tật ☐ Người dân tộc thiểu số ☐ Người thuộc hộ nghèo, cận nghèo				
☐ Bộ đội xuất ngũ ☐ Khác (ghi rõ):				
2. Trình độ học vấn, chuyên môn kỹ thuật				
Trình độ học vấn*: ☐ Chưa tốt nghiệp Tiểu học ☐ Tốt nghiệp Tiểu học				
☐ Tốt nghiệp Trung học cơ sở ☐ Tốt nghiệp Trung học phổ thông				
Trình độ CMKT cao nhất*:	☐ Chưa qua đào tạo	☐ CNKT không bằng	Chuyên ngành đào tạo:	
	☐ Sơ cấp	☐ Trung cấp		
	☐ Cao đẳng	☐ Đại học		
	☐ Thạc sĩ	☐ Tiến sĩ		
Trình độ CMKT khác:	☐ Chưa qua đào tạo	☐ CNKT không bằng	Chuyên ngành đào tạo:	
	☐ Sơ cấp	☐ Trung cấp		
	☐ Cao đẳng	☐ Đại học		
	☐ Thạc sĩ	☐ Tiến sĩ		
Trình độ khác	1:.....			
	2:.....			
Trình độ kỹ năng nghề (nếu có):Bậc:.....				

Trình độ ngoại ngữ	Ngoại ngữ 1:		Chứng chỉ:.....
	Khả năng sử dụng: ☐ Tốt ☐ Khá ☐ Trung bình		
	Ngoại ngữ 2:		Chứng chỉ:.....
Trình độ tin học	[☐] Tin học văn phòng.....		
	Khả năng sử dụng: ☐ Tốt ☐ Khá ☐ Trung bình		
	[☐] Khác:		
Kỹ năng mềm	[☐] Giao tiếp		[☐] Thuyết trình
	[☐] Quản lý nhân sự		[☐] Tổng hợp, báo cáo
	[☐] Làm việc nhóm		[☐] Làm việc độc lập
	[☐] Theo dõi giám sát		[☐] Tư duy phản biện
	[☐] Kỹ năng mềm khác:		
3. Kinh nghiệm làm việc (nếu có)			
Tên đơn vị	Chức vụ	Công việc chính	Thời gian
.....			/20.....-...../20.....
.....			/20.....-...../20.....
.....			/20.....-...../20.....
[☐] Đã từng làm việc ở nước ngoài tại			
4. Đăng ký dịch vụ (tích dấu “X” vào các dịch vụ đăng ký)			
☐ <i>Tư vấn chính sách, pháp luật lao động</i> ☐ <i>Tư vấn việc làm</i> ☐ <i>Tư vấn về đào tạo, kỹ năng nghề</i> ☐ Đăng ký tìm việc làm → bổ sung thông tin tại mẫu số 01a – Phụ lục I ☐ <i>Khác</i>			

Tôi đã đọc lại và đồng ý để tổ chức dịch vụ việc làm sử dụng các thông tin nói trên phục vụ cho công tác tư vấn, giới thiệu việc làm, kết nối cung - cầu lao động./.

..., ngày.....tháng.....năm.....

XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG

Ghi chú:

Người lao động điền thông tin vào “.....” và tích “X” vào [☐] tương ứng với nội dung trả lời.

(1) Mã số do Tổ chức dịch vụ việc làm ghi.

3. Hỗ trợ người lao động tham gia đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người lao động đáp ứng đủ điều kiện theo quy định nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ tham gia đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho tổ chức dịch vụ việc làm công.

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

Bước 2: Tổ chức dịch vụ việc làm công tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, hẹn trả kết quả giải quyết hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề. Tổ chức dịch vụ việc làm công thực hiện trả kết quả cho người lao động trong 03 ngày làm việc đã được ghi tại phiếu hẹn trả kết quả theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề, tổ chức dịch vụ việc làm công có trách nhiệm xác định cụ thể nghề, thời gian, mức hỗ trợ và cơ sở đào tạo nghề nghiệp để trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động. Trường hợp hồ sơ chưa đủ các thông tin để làm cơ sở giải quyết thì tổ chức dịch vụ việc làm công yêu cầu người lao động bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, phiếu yêu cầu theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP.

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

Trường hợp người lao động không được hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề, tổ chức dịch vụ việc làm công phải trả lời bằng văn bản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP và nêu rõ lý do.

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

Bước 5: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày học cuối cùng của tháng học hoặc ngày kết thúc khoá học, cơ sở đào tạo nghề nghiệp có trách nhiệm lập danh sách và chuyển cho cơ quan bảo hiểm xã hội để thanh toán kinh phí hỗ trợ người lao động tham gia đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề.

Bước 6: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách do cơ sở đào tạo nghề nghiệp cung cấp, cơ quan bảo hiểm xã hội thực hiện việc chi trả học phí cho cơ sở đào tạo nghề nghiệp và chi trả tiền ăn cho người lao động.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

(1) Đối với người lao động đang chờ kết quả giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp hoặc đang hưởng trợ cấp thất nghiệp mà có nhu cầu được hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề tại địa phương nơi đang chờ kết quả giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp hoặc đang hưởng trợ cấp thất nghiệp thì hồ sơ bao gồm:

Đề nghị hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP.

(2) Đối với người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp mà có nhu cầu được hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề tại địa phương không phải nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp bao gồm:

- Đề nghị hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP;

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản chính kèm theo bản sao để đối chiếu hoặc bản điện tử của Quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp.

(3) Đối với người lao động không thuộc trường hợp theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 12 Nghị định số 374/2025/NĐ-CP thì hồ sơ bao gồm:

- Đề nghị hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP;

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản chính kèm theo bản sao để đối chiếu hoặc bản điện tử của một trong các giấy tờ sau đây xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 14 Nghị định số 374/2025/NĐ-CP, cụ thể như sau:

- + Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động; quyết định thôi việc;

- + Quyết định sa thải;

- + Quyết định kỷ luật buộc thôi việc;

- + Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc;

- + Xác nhận của người sử dụng lao động trong đó có nội dung cụ thể về thông tin của người lao động; loại hợp đồng lao động đã ký; lý do, thời điểm chấm dứt hợp đồng lao động đối với người lao động;

+ Xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc doanh nghiệp hoặc hợp tác xã giải thể, phá sản hoặc quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm, cách chức đối với các chức danh được bổ nhiệm trong trường hợp người lao động là người quản lý doanh nghiệp, quản lý hợp tác xã;

+ Trường hợp người lao động không có các giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động do đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật và người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền thì thực hiện theo quy trình quy định sau:

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

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

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

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

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

- Sổ bảo hiểm xã hội.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: Thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp gửi qua dịch vụ bưu chính thì ngày nhận hồ sơ được tính là ngày chuyển đến ghi trên dấu bưu chính.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người thất nghiệp có nhu cầu hưởng hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức dịch vụ việc làm công; cơ quan bảo hiểm xã hội; cơ sở đào tạo nghề.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do đối với trường hợp người lao động không được hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề..

i) Phí, lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề (*Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP*).

- Đề nghị không hưởng hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề (*Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP*).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

1. Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

2. Người lao động bị chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc theo quy định của pháp luật và không thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật theo quy định của Bộ luật Lao động hoặc người lao động nghỉ việc khi đủ điều kiện hưởng lương hưu;

b) Đã nộp đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc;

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nộp đủ hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp, người lao động không thuộc một trong các trường hợp sau đây: Có việc làm và thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định tại Luật Bảo hiểm xã hội; Thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân, dân quân thường trực; Đi học tập có thời hạn trên 12 tháng; Chấp hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc; Bị tạm giam, chấp hành hình phạt tù; Ra nước ngoài định cư; Chết.

d) Đã đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 09 tháng trở lên trong thời gian 36 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm năm 2025;

- Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo
Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ

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

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

Kính gửi: Tổ chức Dịch vụ việc làm công

Tôi tên là:

Sinh ngày ... / ... / ... Nam ☐/Nữ ☐

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

Số điện thoại: Email (nếu có):

Nơi thường trú:

Nơi ở hiện nay:

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

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

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

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

Nhận hỗ trợ tiền ăn qua tài khoản ngân hàng:

- Tên chủ tài khoản:Số tài khoản:

- Tại ngân hàng:

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

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo
Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ

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

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

Kính gửi: Tổ chức Dịch vụ việc làm công

Tên tôi là: Sinh ngày ... / ... / ...

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

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

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

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

..., ngày ... tháng ... năm ...

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

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

4. Hưởng trợ cấp thất nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp

(1) Trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc hoặc kể từ ngày có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền đối với người sử dụng lao động không có khả năng đóng bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại khoản 6 Điều 3 Nghị định số 374/2025/NĐ-CP, người lao động chưa có việc làm mà có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp cho tổ chức dịch vụ việc làm công tại địa phương nơi người lao động có nhu cầu nhận trợ cấp thất nghiệp.

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

(2) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp, nếu người lao động không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp thì người lao động phải nộp đề nghị không hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP cho tổ chức dịch vụ việc làm công nơi người lao động đã nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp. Trường hợp người lao động trực tiếp nộp hồ sơ, tổ chức dịch vụ việc làm công có trách nhiệm gửi lại hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp cho người lao động vào ngày trả kết quả theo phiếu hẹn trả kết quả.

(3) Tổ chức dịch vụ việc làm công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, ghi phiếu hẹn trả kết quả theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP và trao phiếu cho người nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính, trường hợp người lao động nộp hồ sơ trực tuyến thì gửi thông báo về việc hẹn trả kết quả trong 03 ngày làm việc cho người lao động.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, tổ chức dịch vụ việc làm công có trách nhiệm xem xét, trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động, trường hợp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp gửi qua dịch vụ bưu chính thì ngày nhận hồ sơ được tính là ngày chuyển đến ghi trên dấu bưu chính. Trường hợp hồ sơ chưa đủ các thông tin để làm cơ sở giải quyết thì tổ chức dịch vụ việc làm công yêu cầu người lao động bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, phiếu yêu cầu theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP.

Quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp thực hiện theo Mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP.

Quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp được tổ chức dịch vụ việc làm công gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp để thực hiện chi trả trợ cấp thất nghiệp và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho người lao động; 01 bản đến người lao động được hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Trường hợp người lao động không được hưởng trợ cấp thất nghiệp thì tổ chức dịch vụ việc làm công phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3: Chi trả trợ cấp thất nghiệp

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

Bước 4: Đối với trường hợp người lao động nộp hồ sơ trực tiếp, sau thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ghi trong phiếu hẹn trả kết quả, nếu người lao động không đến nhận quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp thì được coi là không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp.

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

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

Quyết định về việc hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp được tổ chức dịch vụ việc làm công gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để không chi trả trợ cấp thất nghiệp cho người lao động; 01 bản đến người lao động. Quyết định về việc hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp thực hiện theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP.

Bước 5: Sau thời hạn 03 tháng kể từ ngày người lao động hết thời hạn hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp nhưng người lao động không đến nhận tiền trợ cấp thất nghiệp và không thông báo bằng văn bản cơ quan bảo hiểm xã hội nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp thì người lao động đó được xác định là không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc sau thời hạn nêu trên, cơ quan bảo hiểm xã hội phải thông báo cho tổ chức dịch vụ việc làm công nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp về việc người lao động không đến nhận tiền trợ cấp thất nghiệp. Thông báo về việc người lao động không đến nhận tiền trợ cấp thất nghiệp thực hiện theo Mẫu số 13 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP.

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

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

Quyết định bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp thực hiện theo Mẫu số 14 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

1. Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP. Trường hợp người lao động không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp thì nộp đề nghị không hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP.

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

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

Sở Nội vụ gửi văn bản yêu cầu Sở Tài chính xác nhận đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người

đại diện theo pháp luật ủy quyền trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của người lao động.

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

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

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

3. Sở bảo hiểm xã hội.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: Thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp gửi qua dịch vụ bưu chính thì ngày nhận hồ sơ được tính là ngày chuyển đến ghi trên dấu bưu chính.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người thất nghiệp có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức dịch vụ việc làm công, cơ quan bảo hiểm xã hội

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp/ Quyết định về việc hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp /Quyết định về việc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp.

i) Phí, lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp (*Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP*).

- Đề nghị không hưởng trợ cấp thất nghiệp (*Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP*).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người lao động đang đóng bảo hiểm thất nghiệp được hưởng trợ cấp thất nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây:

1. Chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc theo quy định của pháp luật và không thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật theo quy định của Bộ luật Lao động;
- Người lao động nghỉ việc khi đủ điều kiện hưởng lương hưu.

2. Đã đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc theo quy định của pháp luật. Trường hợp người lao động làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 01 tháng đến dưới 12 tháng thì phải đóng đủ 12 tháng trở lên trong thời gian 36 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động.

3. Đã nộp đủ hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc

4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nộp đủ hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp, người lao động không thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Có việc làm và thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định tại Luật Bảo hiểm xã hội;
- Thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân, dân quân thường trực;
- Đi học tập có thời hạn trên 12 tháng;
- Chấp hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;
- Bị tạm giam, chấp hành hình phạt tù;
- Ra nước ngoài định cư;
- Chết.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm năm 2025;
- Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo
Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

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

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

*Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo
Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ*

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

ĐỀ NGHỊ KHÔNG HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

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

Tên tôi là: Sinh ngày ... / ... / ...

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

Nơi thường trú:.....

Nơi ở hiện nay:.....

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

.....

.....

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

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

..., ngày ... tháng ... năm ...

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

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

5. Thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm

a) Trình tự thực hiện:

Trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, hằng tháng, người lao động phải thông báo về việc tìm kiếm việc làm cho tổ chức dịch vụ việc làm công nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 24 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP.

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

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

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

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

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

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

b) Cách thức thực hiện: Nộp theo một trong các cách thức sau: trực tiếp, trực tuyến.

c) Thành phần hồ sơ: Thông báo về việc tìm kiếm việc làm theo Mẫu số 24 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Tổ chức dịch vụ việc làm công.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động tiếp tục được hưởng trợ cấp thất nghiệp.

i) Phí, lệ phí: Không quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc tìm kiếm việc làm (*Mẫu số 24 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP*).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, hằng tháng người lao động phải thông báo về việc tìm kiếm việc làm cho tổ chức dịch vụ việc làm công nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm ngày 16 tháng 6 năm 2025;

- Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

Mẫu số 24 tại Phụ lục ban hành kèm theo
Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ

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

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

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

Tên tôi là: Sinh ngày ... / ... / ...

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

Nơi thường trú:.....

Nơi ở hiện nay:.....

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

Theo Quyết định số ngày ... / ... / ... tôi được hưởng trợ cấp thất nghiệp ... tháng, từ ngày ... / ... / ... đến ngày ... / ... / ... tại tỉnh/thành phố

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

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

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

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

Tình trạng việc làm hiện nay:

☐ Không có việc làm

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

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

☐ Tình trạng khác:

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

Người thông báo

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

6. Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

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

Giám đốc Sở Nội vụ ban hành Quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 15 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP.

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

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

Giấy tờ chứng minh về việc không thông báo tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định của người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày người lao động không thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức dịch vụ việc làm công.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp.

i) Phí, lệ phí: Không quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp không thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm năm 2025;

- Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

7. Tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

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

Giám đốc Sở Nội vụ ban hành Quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp được tổ chức dịch vụ việc làm công gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cơ sở để thực hiện tiếp tục chi trả trợ cấp thất nghiệp cho người lao động; 01 bản đến người lao động. Trường hợp người lao động nộp trực tuyến thì Quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp gửi trực tuyến.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

Giấy tờ chứng minh về việc thông báo tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định của người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động tiếp tục thực hiện thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp bị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu vẫn còn thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quyết định của Giám đốc Sở Nội vụ.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức dịch vụ việc làm công.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp.

i) Phí, lệ phí: Không quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc tìm kiếm việc làm (*Mẫu số 24 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP*).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm năm 2025;
- Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

Mẫu số 24 tại Phụ lục ban hành kèm theo
Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ

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

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

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

Tên tôi là: Sinh ngày ... / ... / ...

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

Nơi thường trú:.....

Nơi ở hiện nay:.....

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

Theo Quyết định số ngày ... / ... / ... tôi được hưởng trợ cấp thất nghiệp ... tháng, từ ngày ... / ... / ... đến ngày ... / ... / ... tại tỉnh/thành phố

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

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

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

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

Tình trạng việc làm hiện nay:

☐ Không có việc làm

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

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

☐ Tình trạng khác:

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

Người thông báo

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

8. Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người lao động thực hiện thông báo về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 17 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP đến tổ chức dịch vụ việc làm công nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Bước 2: Tổ chức dịch vụ việc làm công nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp trình Giám đốc Sở Nội vụ ban hành Quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp được tổ chức dịch vụ việc làm công gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp đối với người lao động; 01 bản đến người lao động.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

- Thông báo của người lao động về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 17 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP đối với các trường hợp người lao động có việc làm và thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo Luật Bảo hiểm xã hội; thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân và dân quân thường trực; hưởng lương hưu hằng tháng; đi học tập có thời hạn trên 12 tháng trở; chấp hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện; bị toà án tuyên bố mất tích; bị tạm giam, chấp hành hình phạt tù; theo đề nghị của người lao động và hưởng lương hưu hằng tháng.

- Các giấy tờ chứng minh người lao động thuộc đối tượng chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp, bao gồm một trong các giấy tờ sau:

+ Hợp đồng lao động; hợp đồng làm việc; quyết định tuyển dụng hoặc bổ nhiệm; giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

+ Giấy triệu tập thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, dân quân thường trực.

+ Quyết định hưởng lương hưu hằng tháng.

+ Giấy tờ chứng minh về việc 02 lần từ chối nhận việc làm do tổ chức dịch vụ việc làm mà không có lý do chính đáng.

+ Giấy tờ chứng minh người lao động ra nước ngoài để định cư.

+ Giấy báo nhập học đối với học tập trong nước. Trường hợp học tập ở nước ngoài thì phải có giấy tờ chứng minh về việc xuất cảnh.

+ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hành vi vi phạm pháp luật bảo hiểm thất nghiệp của cơ quan có thẩm quyền.

+ Giấy chứng minh người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp bị chết.

+ Quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục, cơ sở cai nghiện bắt buộc của cơ quan có thẩm quyền.

+ Quyết định của tòa án tuyên bố mất tích.

+ Quyết định tạm giam, chấp hành hình phạt tù của cơ quan có thẩm quyền.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Nội vụ

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức dịch vụ việc làm công.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp.

i) Lệ phí: Không quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp (*Mẫu số 17 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP*).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp trong các trường hợp cụ thể sau:

(1) Người lao động bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp trong các trường hợp: Có việc làm và thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo Luật BHXH; thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân và dân quân thường trực; hưởng lương hưu hằng tháng; đi học tập có thời hạn trên 12 tháng trở; chấp hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện; bị tòa án tuyên bố mất tích; bị tạm giam, chấp hành hình phạt tù; theo đề nghị của người lao động thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp người lao động phải thông báo với tổ chức dịch vụ việc làm công nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định và kèm theo bản sao giấy tờ có liên quan đến việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Tổ chức dịch vụ việc làm công nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động (*trong đó có nội dung bảo lưu số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp*).

(2) Người lao động bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp trong các trường hợp: Hưởng lương hưu hằng tháng; sau 2 lần từ chối nhận việc làm do tổ chức dịch vụ việc làm công nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp giới thiệu mà không có lý do chính đáng; trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, 03 tháng liên tục

không thực hiện thông báo hàng tháng về việc tìm kiếm; bị xử phạt vi phạm hành chính về hành vi vi phạm pháp luật bảo hiểm thất nghiệp; chết hoặc các trường hợp tại mục 1.1 nhưng không thông báo với tổ chức dịch vụ việc làm công nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định, tổ chức dịch vụ việc làm công nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm năm 2025;
- Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

*Mẫu số 17 tại Phụ lục ban hành kèm theo
Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ*

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

THÔNG BÁO
Về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp

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

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

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

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

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

Nhưng vì lý do.....

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

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

Người thông báo

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

9. Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người lao động đã hưởng ít nhất 01 tháng trợ cấp thất nghiệp theo quy định mà có nhu cầu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp đến tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác thì phải nộp đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 19 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP và gửi tổ chức dịch vụ việc làm công nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

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

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

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

Trường hợp người lao động không có nhu cầu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp nữa thì người lao động gửi đề nghị rút hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho tổ chức dịch vụ việc làm công nơi chuyển đi theo Mẫu số 23 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đề nghị rút hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động, tổ chức dịch vụ việc làm công nơi chuyển đến gửi giấy giới thiệu và hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho tổ chức dịch vụ việc làm công nơi người lao động chuyển đi.

Bước 4: Cơ quan bảo hiểm xã hội nơi người lao động chuyển đến hưởng trợ cấp thất nghiệp thực hiện chi trả trợ cấp thất nghiệp và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho người lao động theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

- Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

- Đề nghị rút hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp đối với trường hợp người lao động không có nhu cầu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp nữa thì người lao động.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp có nhu cầu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Tổ chức dịch vụ việc làm công

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp và văn bản thông báo Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh về việc dừng/tiếp tục chi trả trợ cấp thất nghiệp và cấp thẻ BHYT.

i) Phí, lệ phí: Không quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (*Mẫu số 19 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP*).

- Đề nghị rút hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (*Mẫu số 23 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP*).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đã hưởng ít nhất 01 tháng trợ cấp thất nghiệp theo quy định và có nhu cầu chuyển hưởng trợ cấp nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp đến tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm năm 2025;

- Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

Mẫu số 19 tại Phụ lục ban hành kèm theo
Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ

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

ĐỀ NGHỊ CHUYỂN NƠI HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

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

Tên tôi là: Sinh ngày ... / ... / ...

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

Nơi thường trú:

Nơi ở hiện nay:

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

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

Đã hưởng trợ cấp thất nghiệp: ... tháng

Nhưng vì lý do:

.....

.....

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

Nhận trợ cấp thất nghiệp qua tài khoản ngân hàng:

- Tên chủ tài khoản:Số tài khoản:

- Tại ngân hàng:

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

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

.....

Trân trọng cảm ơn.

..., ngày ... tháng ... năm ...

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Mẫu số 23 tại Phụ lục ban hành kèm theo
Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ

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

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

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

Tên tôi là: Sinh ngày ... / ... / ...

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

Nơi thường trú:.....

Nơi ở hiện nay:.....

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

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

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

Đã hưởng trợ cấp thất nghiệp: ... tháng

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

Nhưng vì lý do:

.....

.....

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

10. 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

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng lao động có nhu cầu hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội nơi đang tham gia bảo hiểm xã hội xác nhận về việc đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 22 của Nghị định số 374/2025/NĐ-CP.

Đồng thời, người sử dụng lao động đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận nếu thuộc một trong các trường hợp: Vì lý do kinh tế theo quy định tại Bộ luật Lao động; trụ sở chính hoặc nơi đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh nằm trong vùng xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, dịch họa, dịch bệnh nguy hiểm hoặc bị thiệt hại về cơ sở vật chất, thiết bị, máy móc, nhà xưởng do thiên tai, hỏa hoạn, dịch họa, dịch bệnh nguy hiểm gây ra.

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

Bước 2: Trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày người sử dụng lao động thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 22 của Nghị định số 374/2025/NĐ-CP và có nhu cầu hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động phải nộp hồ sơ cho tổ chức dịch vụ việc làm công tại địa phương nơi đặt trụ sở chính. Trường hợp người sử dụng lao động nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính thì ngày nộp hồ sơ là ngày đi ghi trên dấu bưu chính.

Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, tổ chức dịch vụ việc làm công chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xem xét hồ sơ, trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.

Trường hợp hồ sơ chưa đủ các thông tin để làm cơ sở giải quyết thì tổ chức dịch vụ việc làm công yêu cầu người sử dụng lao động bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, phiếu yêu cầu theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP. Quyết định về việc hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo Mẫu số 27 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP.

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

Trường hợp không hỗ trợ thì tổ chức dịch vụ việc làm công phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người sử dụng lao động theo Mẫu số 28 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP.

Trường hợp người sử dụng lao động nộp hồ sơ qua trực tuyến thì việc giải quyết và trả kết quả sẽ được thực hiện trực tuyến

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

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

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

Bước 7: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thực hiện của người sử dụng lao động quy định tại khoản 6 Điều 26 Nghị định số 374/2025/NĐ-CP, tổ chức dịch vụ việc làm công trình Giám đốc Sở Nội vụ ban hành quyết định về việc thu hồi kinh phí đào tạo còn dư (nếu có) theo Mẫu số 29 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP.

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

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

* Trường hợp người sử dụng lao động đã nộp hồ sơ hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động nhưng chưa nhận được kinh phí hỗ trợ hoặc đã nhận kinh phí hỗ trợ nhưng chưa tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động theo phương án đã được phê duyệt và không có nhu cầu hỗ trợ nữa thì người sử dụng lao động phải thông báo bằng văn bản theo Mẫu số 30 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP về tổ chức dịch vụ việc làm công nơi người sử dụng lao động đã nộp hồ sơ:

- Trường hợp tổ chức dịch vụ việc làm công chưa trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao

trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động thì trả lại hồ sơ cho người sử dụng lao động.

- Trường hợp tổ chức dịch vụ việc làm công đã trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động nhưng chưa gửi cơ quan bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện chuyển kinh phí hỗ trợ cho người sử dụng lao động thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của người sử dụng lao động, tổ chức dịch vụ việc làm công trình Giám đốc Sở Nội vụ ban hành quyết định về việc hủy quyết định hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo Mẫu số 31 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP và gửi 01 bản đến người sử dụng lao động để thực hiện.

- Trường hợp người sử dụng lao động đã nhận kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của người sử dụng lao động, tổ chức dịch vụ việc làm công trình Giám đốc Sở Nội vụ ban hành quyết định thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề theo Mẫu số 29 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP. Quyết định về việc thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động được tổ chức dịch vụ việc làm công gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện thu hồi, 01 bản đến người sử dụng lao động để thực hiện. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định về việc thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động, người sử dụng lao động phải thực hiện hoàn trả kinh phí về Quỹ bảo hiểm thất nghiệp.

* Trường hợp người sử dụng lao động không thể bố trí và duy trì việc làm cho người lao động theo phương án đã được phê duyệt quy định tại điểm b khoản 2 Điều 22 của Nghị định số 374/2025/NĐ-CP thì phải hoàn trả toàn bộ kinh phí đã được hỗ trợ đối với người lao động đó về Quỹ bảo hiểm thất nghiệp:

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc với người lao động theo phương án đã được phê duyệt người sử dụng lao động phải thông báo bằng văn bản theo Mẫu số 32 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP kèm theo giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc của người sử dụng lao động đối với người lao động về tổ chức dịch vụ việc làm công nơi người sử dụng lao động nộp hồ sơ.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của người sử dụng lao động và giấy tờ theo quy định, tổ chức dịch vụ việc làm công trình Giám đốc Sở Nội vụ ban hành quyết định thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo Mẫu số 29 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP. Quyết định về việc thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động được tổ chức dịch vụ việc

làm công gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện thu hồi, 01 bản đến người sử dụng lao động để thực hiện.

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

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo Mẫu số 26 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP.

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản điện tử của một trong các giấy tờ sau đây xác nhận người sử dụng lao động thuộc đối tượng được hỗ trợ quy định tại khoản 1 Điều 22 của Nghị định số 374/2025/NĐ-CP cụ thể:

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

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

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

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

- Phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 22 của Nghị định số 374/2025/NĐ-CP và theo mẫu số 25 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP.

- Văn bản xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội nơi người sử dụng lao động đóng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 22 của Nghị định số 374/2025/NĐ-CP.

Trường hợp người sử dụng lao động đã nộp hồ sơ hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động nhưng chưa nhận được kinh phí hỗ trợ hoặc đã nhận kinh phí hỗ trợ nhưng chưa tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động theo phương án đã được phê duyệt và không có nhu cầu hỗ trợ nữa thì người sử dụng lao động phải thông báo bằng văn bản theo Mẫu số 30 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP.

Trường hợp người sử dụng lao động không thể bố trí và duy trì việc làm cho người lao động theo phương án đã được phê duyệt theo quy định thì phải thông báo về việc hoàn trả kinh phí theo Mẫu số 32 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn ban hành quyết định hỗ trợ: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của người sử dụng lao động theo quy định.

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

- Trường hợp người sử dụng lao động đã nộp hồ sơ hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động nhưng chưa nhận được kinh phí hỗ trợ và không có nhu cầu hỗ trợ, đồng thời tổ chức dịch vụ việc làm công đã trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động nhưng chưa gửi cơ quan bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện chuyển kinh phí hỗ trợ cho người sử dụng lao động thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của người sử dụng lao động, tổ chức dịch vụ việc làm công trình Giám đốc Sở Nội vụ ban hành quyết định về việc hủy quyết định hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.

- Trường hợp người sử dụng lao động đã nhận kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động nhưng chưa tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động và không có nhu cầu hỗ trợ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của người sử dụng lao động, tổ chức dịch vụ việc làm công trình Giám đốc Sở Nội vụ ban hành quyết định thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề.

- Trường hợp người sử dụng lao động không thể bố trí và duy trì việc làm cho người lao động theo phương án đã được phê duyệt, tổ chức dịch vụ việc làm công trình Giám đốc Sở Nội vụ ban hành quyết định thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo về việc hoàn trả kinh phí hỗ trợ của người sử dụng lao động kèm theo giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc của người sử dụng lao động đối với người lao động.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động có nhu cầu hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức dịch vụ việc làm công, cơ quan bảo hiểm xã hội.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- 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.

- Quyết định về việc hủy hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.

- 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.

i) Phí, lệ phí: Không quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- 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 26 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP*).

- Thông báo về việc không có nhu cầu hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động (*Mẫu số 30 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP*).

- Thông báo về việc hoàn trả kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động (*Mẫu số 32 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP*).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

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

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

- Điều kiện hỗ trợ: Người sử dụng lao động thuộc đối tượng hỗ trợ quy định tại khoản 1 Điều 22 Nghị định số 374/2025/NĐ-CP được hỗ trợ 01 lần khi có đủ các điều kiện sau đây:

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

+ Có phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và phương án duy trì việc làm cho người lao động theo đúng ngành nghề đã được đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề với thời gian tối thiểu là 12 tháng theo Mẫu số 25 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 374/2025/NĐ-CP.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm ngày 16 tháng 6 năm 2025;

- Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

Mẫu số 26 tại Phụ lục ban hành kèm theo

Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

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

I. Thông tin đơn vị sử dụng lao động

Tên đơn vị: Tên viết tắt:

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

Trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Người đại diện:

Số tài khoản: Tại Ngân hàng:

Ngành nghề hoặc lĩnh vực sản xuất kinh doanh:

.....

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

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

Lý do đề nghị hỗ trợ:

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

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

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

(Bằng chữ:) (tên đơn vị sử dụng lao động) cam đoan

nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật. Trường hợp được hỗ trợ kinh phí, đơn vị sẽ thực hiện đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo đúng phương án đã xây dựng trong hồ sơ đề nghị của đơn vị.

CHỨC DANH NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Người đại diện ký tên, đóng dấu)

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

Mẫu số 30 tại Phụ lục ban hành kèm theo
Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO

**Về việc không có nhu cầu hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ
kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động**

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

Tên đơn vị: Tên viết tắt:

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

Trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:.....

Người đại diện:.....

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

Ngày ... / ... /(tên đơn vị) đã nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ
đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người
lao động. Tuy nhiên, hiện nay..... (tên đơn vị) không có nhu cầu hỗ trợ nữa.

Lý do:.....

.....(Tên đơn vị) gửi thông báo này, đề nghị quý đơn vị xem
xét, thực hiện các thủ tục tiếp theo theo quy định.

Trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: ...

CHỨC DANH NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Người đại diện ký tên, đóng dấu)

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

Mẫu số 32 tại Phụ lục ban hành kèm theo
Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO

Về việc hoàn trả kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động

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

Tên đơn vị: Tên viết tắt:
 Tên giao dịch quốc tế (nếu có):..... Mã số kinh doanh:.....
 Trụ sở chính:
 Điện thoại: Fax:.....
 Người đại diện:.....
 Số tài khoản:..... Tại Ngân hàng:.....
(tên đơn vị) được hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao
 trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo Quyết định số
 ngày ... / ... / ... của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh/thành phố.....
 Tổng số kinh phí được hỗ trợ:.....đồng
 (Bằng chữ:.....)
 Nhưng vì lý do (1):.....
 Số lao động không được bố trí và duy trì việc làm theo phương án đã được
 phê duyệt: người
 Tổng số kinh phí phải hoàn trả:.....đồng
 (Bằng chữ:.....)
(Tên đơn vị) gửi thông báo này, đề nghị quý đơn vị
 xem xét, thực hiện các thủ tục tiếp theo theo quy định.
 Trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ...

CHỨC DANH NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Người đại diện ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Ghi cụ thể tên của Tổ chức Dịch vụ việc làm công.
- (1) Lý do không thể bố trí và duy trì việc làm cho người lao động theo phương án đã được phê duyệt.