

Số: /SLĐTBXH-QLGDNN

Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày tháng năm 2021

V/v thực hiện 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 theo Quyết định số
23/2021/QĐ-TTg

Kính gửi: Các trường Cao đẳng, trường Trung cấp, Trung tâm Giáo dục
nghề nghiệp, các Cơ sở tham gia hoạt động giáo dục nghề
nghiệp; Các doanh nghiệp có sử dụng lao động trên địa bàn
tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Căn cứ Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng
Chính phủ 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;

Căn cứ Quyết định số 777/QĐ-LĐTBXH ngày 09/7/ 2021 của Bộ Lao động
– Thương binh và Xã hội (viết tắt: LĐTB&XH) về việc công bố thủ tục hành chính
mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ
LĐTB&XH 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;

Căn cứ Công văn số 1492/TCGDNN-ĐTTX ngày 12/7/2021 của Tổng cục
Giáo dục nghề nghiệp (viết tắt: GDNN) về triển khai 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 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg;

Căn cứ Công văn số 1681/TCGDNN-ĐTTX ngày 03/8/2021 của Tổng cục
GDNN về triển khai 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 Quyết định số
23/2021/QĐ-TTg;

Căn cứ Kế hoạch số 104/KH-UBND ngày 11/7/2021 của UBND tỉnh triển
khai chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do
đại dịch Covid-19 trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu;

Ngày 16/7/2021, Sở LĐTB&XH có Hướng dẫn số 437/HD-SLĐTBXH về
việc triển khai, thực hiện chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động
gặp khó khăn do đại dịch Covid-19. Tuy nhiên, ngày 30/7/2021 Tổng cục GDNN
có Quyết định số 316/QĐ-TCGDNN về việc ban hành 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. Để các cơ sở đào tạo, người sử dụng lao động thuận tiện hơn
trong việc tiếp cận chính sách này qua Cẩm nang hướng dẫn của Tổng cục GDNN,
Sở LĐTB&XH triển khai bổ sung một số nội dung sau:

1. Nội dung chính sách:

- Hỗ trợ người sử dụng lao động bị ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19 đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.

- 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. Thời gian hỗ trợ tối đa là **06 tháng**. 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 nêu trên này thì phân vượt quá mức hỗ trợ do người sử dụng lao động tự chi trả.

- Thời gian triển khai: từ ngày 01/7/2021 đến hết ngày 31/12/2022.

- Thời gian nộp hồ sơ: từ ngày 01/7/2021 đến hết ngày 30/6/2022.

2. Đối tượng thực hiện:

- **Người sử dụng lao động:** đảm bảo đủ các điều kiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 43 Luật Việc làm; gồm:

+ 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.

+ Phải thay đổi cơ cấu, công nghệ theo quy định tại Khoản 1, Điều 42 Bộ luật Lao động (*quy định Thủ tục “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 do đại dịch COVID-19” của Quyết định số 777/QĐ-LĐTBXH, gồm các trường hợp: Thay đổi cơ cấu tổ chức, tổ chức lại lao động; Thay đổi quy trình, công nghệ, máy móc, thiết bị sản xuất, kinh doanh gắn với ngành, nghề sản xuất, kinh doanh của người sử dụng lao động; Thay đổi sản phẩm hoặc cơ cấu sản phẩm*).

+ 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.

+ Có phương án hoặc phối hợp với các 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 theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

+ **Người lao động:** đang làm việc cho người sử dụng lao động cần được bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm.

+ **Cơ sở giáo dục nghề nghiệp:** trường Cao đẳng, trường Trung cấp, Trung tâm GDNN cơ sở khác có chức năng GDNN được giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn tỉnh Bà Rịa- Vũng Tàu.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

TT	Thành phần hồ sơ	Biểu mẫu	Số lượng yêu cầu
1	Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động và kê khai về doanh thu của quý liền kề trước thời điểm đề nghị hỗ trợ giảm từ 10% trở lên so với cùng kỳ năm 2019 hoặc năm 2020.	Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg	01
2	Văn bản của người sử dụng lao động về việc thay đổi cơ cấu, công nghệ.	-	01
3	Phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.	Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg	01
4	Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về việc người sử dụng lao động 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 và đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp đối với người lao động tham gia đào tạo	-	01

4. Trình tự, thủ tục thực hiện:

TT	Trình tự thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian quy định
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 Khoản 4, Điều 11, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.	Cơ quan Bảo hiểm xã hội nơi đang tham gia BHXH	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của người sử dụng lao động
2	- Người sử dụng lao động nộp 01 bộ hồ sơ với thành phần và số lượng theo hướng dẫn tại Khoản 3 của Công văn này về Sở LĐTB&XH (nộp 01 bộ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; gửi 01 bộ hồ sơ điện tử - bản scan có chữ ký, đóng dấu của đơn vị và bản mềm – tệp có định dạng mở rộng là .DOC hoặc .DOCX về địa chỉ email: daynghe@soldtbxh.baria-vungtau.gov.vn . - Sở LĐTB&XH xem xét, quyết định việc hỗ trợ theo Mẫu số 04a tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg. Quyết định hỗ trợ gửi bản giấy và bản điện tử theo quy định 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. Trường hợp không hỗ trợ thì Sở LĐTB&XH trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Sở LĐTB&XH	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của người sử dụng lao động theo quy định

3	Kể từ ngày nhận được Quyết định hỗ trợ của Giám đốc Sở LĐTB&XH, Bảo hiểm xã hội tỉnh chuyển một lần toàn bộ kinh phí hỗ trợ cho người sử dụng lao động.	Bảo hiểm xã hội tỉnh	03 ngày làm việc
4	Kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ, người sử dụng lao động thực hiện việc chuyển kinh phí cho cơ sở thực hiện việc đào tạo theo phương án đã được phê duyệt.	Người sử dụng lao động	02 ngày làm việc
5	Kể từ ngày kết thúc việc đào tạo, người sử dụng lao động phải hoàn thành việc thanh quyết toán kinh phí với cơ sở thực hiện việc đào tạo theo thực tế và báo cáo kết quả thực hiện về Sở LĐTB&XH.	Người sử dụng lao động	45 ngày kể từ ngày kết thúc việc đào tạo
6	Kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thực hiện của người sử dụng lao động, Sở LĐTB&XH ban hành quyết định thu hồi kinh phí đào tạo còn dư (nếu có) gửi cơ quan Bảo hiểm xã hội và người sử dụng lao động để thực hiện hoàn trả kinh phí về Quỹ bảo hiểm thất nghiệp theo Mẫu số 04b tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.	Sở LĐTB&XH	05 ngày làm việc

5. Tổ chức thực hiện:

5.1 Đối với các Phòng chuyên môn, Tổ thuộc Sở LĐTB&XH:

a) Văn phòng Sở (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả):

- Tiếp nhận 01 bộ hồ sơ của người sử dụng lao động về đề nghị hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động (*gọi tắt là Bộ hồ sơ*). Thành phần và số lượng hồ sơ theo quy định tại Khoản 3 của Công văn này. Quy trình thực hiện gồm:

+ Trong trường hợp thành phần Bộ hồ sơ đầy đủ theo quy định, lập phiếu chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý GDNN để xử lý; thời gian thực hiện: 1/2 ngày làm việc.

+ Trong trường hợp thành phần Bộ hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn người sử dụng lao động hoàn chỉnh lại Bộ hồ sơ theo thành phần và số lượng quy định tại Khoản 3 của Công văn này.

b) Phòng Quản lý Giáo dục nghề nghiệp:

- Tiếp nhận và xử lý hồ sơ do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến; thời hạn xử lý tối đa **06 ngày** làm việc; quy trình thực hiện gồm:

+ Trong trường hợp Bộ hồ sơ đáp ứng các quy định pháp luật hiện hành liên quan, tham mưu Giám đốc Sở ban hành 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 04a tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg*).

+ Trong trường hợp Bộ hồ sơ chưa đáp ứng đầy đủ các quy định pháp luật hiện hành liên quan, tham mưu Giám đốc Sở ban hành công văn trả lời cho người

sử dụng lao động, trong đó nêu rõ lý do chưa đạt để người sử dụng lao động có cơ sở hoàn chỉnh Bộ hồ sơ.

- Trong thời gian **01 ngày** làm việc, gửi 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 (*bản giấy và bản điện tử theo quy định*) đến các đơn vị như sau:

- + Cơ quan Bảo hiểm xã hội tỉnh;
- + Người sử dụng lao động;
- + Cơ sở Giáo dục nghề nghiệp thực hiện việc đào tạo.

- Trong **05 ngày** làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thực hiện của người sử dụng lao động, tham mưu Giám đốc Sở ban hành quyết định thu hồi kinh phí đào tạo còn dư (nếu có) gửi cơ quan Bảo hiểm xã hội tỉnh và người sử dụng lao động để thực hiện hoàn trả kinh phí về Quỹ bảo hiểm thất nghiệp (*thực hiện theo Mẫu số 04b tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg*).

- Giao Trưởng phòng Quản lý GDNN là Tổ trưởng Tổ xét duyệt 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; có trách nhiệm tổ chức họp Tổ xét duyệt hồ sơ, xem xét và tham mưu Giám đốc Sở quyết định hỗ trợ theo quy định pháp luật hiện hành.

- Giao Phòng Quản lý GDNN là bộ phận thường trực thực hiện việc hướng dẫn, giải đáp, theo dõi, giám sát, kiểm tra quá trình triển khai hoạt động GDNN có liên quan đến công tác đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.

c) Thành lập Tổ xét duyệt 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:

Tổ xét duyệt 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 gồm các thành viên như sau:

- | | |
|--|---------------|
| - Trưởng phòng Quản lý GDNN | - Tổ trưởng; |
| - Phó Trưởng phòng Quản lý GDNN | - Tổ phó; |
| - 01 Đại diện Phòng LĐ - VL - TL | - Thành viên; |
| - 01 Đại diện Phòng Kế hoạch - Tài chính | - Thành viên; |
| - 01 Đại diện Văn phòng Sở | - Thành viên; |
| - 01 Chuyên viên phòng Quản lý GDNN | - Thư ký. |

5.2 Đối với các Cơ sở GDNN trên địa bàn tỉnh:

- Chủ động phối hợp với người sử dụng lao động xây dựng phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.

- Chủ động liên hệ với Ban Quản lý các Khu Công nghiệp, Sở Công thương (quản lý Cụm Tiểu thủ công nghiệp) và UBND các huyện/ thị xã/ thành phố để nắm bắt nhu cầu, thông tin liên hệ của các doanh nghiệp để phối hợp xây dựng phương án đào tạo, bồi dưỡng.

- Đối với các trường Cao đẳng, nếu đào tạo trình độ sơ cấp ở những nghề chưa có trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động GDNN thì lập và gửi báo cáo về Tổng cục GDNN trước khi tổ chức đào tạo.

- Đối với các Cơ sở GDNN khác (trường TC, Trung tâm GDNN, cơ sở khác được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động GDNN), nếu đào tạo trình độ sơ cấp ở những nghề chưa có trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động GDNN thì lập báo cáo (vận dụng biểu mẫu được quy định tại Phụ lục VI, Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ) gửi Sở LĐTB&XH và cho người sử dụng lao động để đính kèm phương án đào tạo, bồi dưỡng.

- Phối hợp với người sử dụng lao động để triển khai kịp thời, hiệu quả và đúng theo phương án đào tạo, bồi dưỡng đã lập. Tổ chức đào tạo và tiến hành cấp chứng chỉ cho người lao động sau khi kết thúc khóa đào tạo theo quy định.

- Sau khi kết thúc khóa đào tạo, phối hợp với người sử dụng lao động để tiến hành việc thanh quyết toán kinh phí đào tạo thực tế, làm cơ sở để người sử dụng lao động báo cáo kết quả thực hiện về Sở LĐTB&XH theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề các đơn vị liên hệ Sở LĐTB&XH (thông qua Phòng Quản lý GDNN), số 11 Trường Chinh, phường Phước Trung, TP. Bà Rịa (*email: daynghe@soldtbxh.baria-vungtau.gov.vn; Điện thoại: 0254.3530033*) để tổng hợp, giải đáp kịp thời./.

[Đính kèm Cẩm nang Hướng dẫn ban hành kèm theo Quyết định số 316/QĐ-TCGDNN ngày 30/7/2021 của Tổng cục GDNN]

Nơi nhận:

- Như trên (t/h);
- UBND tỉnh (b/c);
- Tổng cục GDNN (b/c);
- BHXH tỉnh BR-VT (p/h thực hiện);
- Sở CT (p/h thông tin đến DN trong Cụm TTCN);
- BQL các KCN tỉnh (p/h thông tin đến DN trong KCN);
- LĐLĐ tỉnh (p/h tuyên truyền đến NLĐ);
- Báo BR-VT (p/h tuyên truyền);
- Đài PTTH tỉnh (p/h tuyên truyền);
- UBND các huyện/tx/tp (p/h thông tin đến DN trên địa bàn);
- Lãnh đạo Sở;
- Phòng LĐTB&XH các huyện/tx/tp;
- Ban Biên tập Website Sở (đăng tải);
- Các phòng: VP, LĐVLTL, KHTC;
- Lưu: VT, QLGDNN.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đinh Thị Trúc My