BỘ QUỐC PHÒNG

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

Số: 154/2016/TT-BQP *Hà Nội, ngày 12 tháng 10 năm 2016*

THÔNG TƯ
Hướng dẫn thực hiện chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu trong Bộ Quốc phòng

Căn cứ Nghị định số 35/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Căn cứ Nghị định số 63/2015/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu;

Theo đề nghị của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị,

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Thông tư hướng dẫn thực hiện chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu trong Bộ Quốc phòng.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn thực hiện chính sách đối với người lao động dôi dư; trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, công ty khi sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Bộ Quốc phòng làm chủ sở hữu (sau đây gọi là công ty thực hiện sắp xếp lại) quy định tại Nghị định số 63/2015/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu (sau đây viết tắt là Nghị định số 63/2015/NĐ-CP), bao gồm:

1. Cổ phần hóa, bán.

2. Chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên.

3. Chuyển thành đơn vị sự nghiệp.

4. Sáp nhập, hợp nhất, chia, tách.

5. Giải thể, phá sản.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người lao động dôi dư đang thực hiện hợp đồng lao động theo quy định trong các công ty hướng dẫn tại Điều 1 Thông tư này (sau đây viết tắt là người lao động), bao gồm:

a) Người lao động có tên trong danh sách lao động thường xuyên của công ty thực hiện sắp xếp lại theo hướng dẫn tại Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 1 Thông tư này được tuyển dụng lần cuối cùng trước ngày 21 tháng 4 năm 1998, gồm: Người lao động đang làm việc tại thời điểm sắp xếp lại, công ty đã tìm mọi biện pháp nhưng không bố trí được việc làm hoặc người lao động không có việc làm (đang chờ việc), tại thời điểm sắp xếp lại, công ty không bố trí được việc làm;

b) Người lao động có tên trong danh sách lao động thường xuyên của công ty thực hiện sắp xếp lại theo hướng dẫn tại Khoản 5 Điều 1 Thông tư này được tuyển dụng lần cuối cùng trước ngày 26 tháng 4 năm 2002;

c) Người lao động có tên trong danh sách lao động thường xuyên của công ty thực hiện sắp xếp lại theo hướng dẫn tại Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 1 Thông tư này được tuyển dụng lần cuối cùng từ ngày 21 tháng 4 năm 1998 trở về sau, tại thời điểm sắp xếp lại, công ty đã tìm mọi biện pháp nhưng không bố trí được việc làm;

d) Người lao động có tên trong danh sách lao động thường xuyên của công ty thực hiện sắp xếp lại theo hướng dẫn tại Khoản 5 Điều 1 Thông tư này được tuyển dụng lần cuối cùng từ ngày 26 tháng 4 năm 2002 trở về sau.

2. Các cơ quan, đơn vị, công ty và cá nhân liên quan đến việc thực hiện chính sách đối với người lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Bộ Quốc phòng làm đại diện chủ sở hữu.

Điều 3. Chính sách đối với người lao động dôi dư được tuyển dụng lần cuối cùng trước ngày 21 tháng 4 năm 1998 hoặc trước ngày 26 tháng 4 năm 2002

Người lao động dôi dư hướng dẫn tại Điểm a và b Khoản 1 Điều 2 Thông tư này tại thời điểm cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phương án sắp xếp lao động hoặc Tòa án quyết định mở thủ tục phá sản, được thực hiện chính sách như sau:

1. Nam từ đủ 55 tuổi đến đủ 59 tuổi; nữ từ đủ 50 tuổi đến đủ 54 tuổi và có đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên được hưởng lương hưu theo quy định tại Khoản 1 Điều 50 Luật Bảo hiểm xã hội năm 2006 (đối với trường hợp nghỉ hưu trước ngày 01 tháng 01 năm 2016), theo Khoản 4 Điều 54 Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014 (đối với trường hợp nghỉ hưu từ ngày 01 tháng 01 năm 2016 trở đi) và được hưởng thêm các chế độ sau:

a) Không bị trừ tỷ lệ % lương hưu do nghỉ hưu trước tuổi;

b) Trợ cấp 03 tháng tiền lương theo hướng dẫn tại Khoản 1 Điều 6 Thông tư này cho mỗi năm (đủ 12 tháng, không kể tháng lẻ) nghỉ hưu trước tuổi so với quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 50 Luật Bảo hiểm xã hội năm 2006 (đối với trường hợp nghỉ hưu trước ngày 01 tháng 01 năm 2016), so với quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 54 Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014 (đối với trường hợp nghỉ hưu từ ngày 01 tháng 01 năm 2016 trở về sau);

c) Hỗ trợ 01 tháng tiền lương cơ sở do Chính phủ quy định tại thời điểm nghỉ hưu cho mỗi năm làm việc có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc.

Ví dụ 1: Ông Trần Văn Đức, lao động hợp đồng thuộc Công ty Z, Bộ Quốc phòng, làm việc trong điều kiện bình thường, tại thời điểm nghỉ việc (ngày 01 tháng 10 năm 2015) đủ 57 tuổi 04 tháng (nghỉ hưu trước tuổi theo quy định là 02 năm 08 tháng); có thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc 32 năm 07 tháng; diễn biến tiền lương 05 năm cuối của ông Đức như sau:

- Từ ngày 01 tháng 10 năm 2010 đến hết ngày 30 tháng 4 năm 2011 (07 tháng), mức lương cơ sở là 730.000 đồng/tháng, hệ số tiền lương: 3,45 (bậc 5, nhóm III, thang lương A.1 ban hành kèm theo Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004);

- Từ ngày 01 tháng 5 năm 2011 đến hết ngày 30 tháng 4 năm 2012 (12 tháng), mức lương cơ sở là 830.000 đồng/tháng, hệ số tiền lương: 3,45;

- Từ ngày 01 tháng 5 năm 2012 đến hết ngày 30 tháng 4 năm 2013 (12 tháng) mức lương cơ sở là 1.050.000 đồng/tháng, hệ số tiền lương: 4,07 (bậc 6, nhóm III, nhóm ngành VI, thang lương A.1 ban hành kèm theo Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004);

- Từ ngày 01 tháng 5 năm 2013 đến hết ngày 30 tháng 9 năm 2015 (29 tháng) (giả sử, công ty thực hiện chuyển xếp lương hệ số tiền lương 4,07 của ông Đức theo Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 sang thang, bảng lương do công ty ban hành theo Nghị định số 49/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ; mức tiền lương để đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc là 5.550.000 đồng/tháng).

Tiền lương bình quân của 05 năm cuối trước khi nghỉ việc để làm căn cứ tính trợ cấp là [(3,45 x 730.000đ x 07 th) + (3,45 x 830.000đ x 12 th) + (4,07 x 1.050.000đ x 12 th) + (5.550.000đ x 29 th)] : 60 tháng = 4.403.725 đồng/tháng.

Ông Đức ngoài được hưởng lương hưu hàng tháng theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội năm 2006 (không bị trừ tỷ lệ % lương hưu do nghỉ hưu trước tuổi), còn được hưởng các chế độ như sau:

- Trợ cấp do nghỉ hưu trước tuổi.

+ Số năm nghỉ hưu trước tuổi: 02 năm 08 tháng (được tính hưởng 02 năm).

+ Số tiền trợ cấp: 02 năm x 03 tháng x 4.403.725 đồng = 26.242.350 đồng.

- Hỗ trợ 01 tháng tiền lương cơ sở do Chính phủ quy định tại thời điểm nghỉ hưu (1.150.000 đồng/tháng) cho mỗi năm làm việc có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc.

+ Số năm được tính hỗ trợ: 32 năm 07 tháng (được tính tròn 33 năm).

+ Số tiền được hỗ trợ: 33 năm x 01 tháng x 1.150.000 đồng = 37.950.000 đồng.

- Tổng số tiền ông Đức được nhận trước khi nghỉ việc hưởng lương hưu hàng tháng là:

26.242.350 đồng + 37.950.000 đồng = 64.192.350 đồng.

2. Nam trên 59 tuổi đến dưới 60 tuổi; nữ trên 54 tuổi đến dưới 55 tuổi và có đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên được hưởng lương hưu theo quy định tại Khoản 1 Điều 50 Luật Bảo hiểm xã hội năm 2006 (đối với trường hợp nghỉ hưu trước ngày 01 tháng 01 năm 2016), theo Khoản 4 Điều 54 Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014 (đối với trường hợp nghỉ hưu từ ngày 01 tháng 01 năm 2016 trở về sau) và được hưởng thêm các chế độ sau:

a) Không bị trừ tỷ lệ % lương hưu do nghỉ hưu trước tuổi;

b) Hỗ trợ 0,5 tháng lương cơ sở do Chính phủ quy định tại thời điểm nghỉ hưu cho mỗi năm làm việc có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc.

Ví dụ 2: Bà Nguyễn Thị Hà, lao động hợp đồng thuộc Công ty X, Bộ Quốc phòng, làm việc trong điều kiện bình thường, tại thời điểm nghỉ việc nhận lương hưu ngày 01 tháng 4 năm 2016, bà Hà đủ 54 tuổi 02 tháng; có thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc là 30 năm 02 tháng.

Bà Hà ngoài được hưởng lương hưu hàng tháng theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014 (không bị trừ tỷ lệ % lương hưu do nghỉ hưu trước tuổi), còn được hỗ trợ như sau:

- Số năm được tính hỗ trợ: 30 năm 02 tháng (được tính bằng 30,5 năm).

- Số tiền được hỗ trợ: 30,5 năm x 0,5 tháng x 1.150.000 đồng = 17.537.500 đồng.

3. Người lao động đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 50 Luật Bảo hiểm xã hội năm 2006 (đối với trường hợp nghỉ hưu trước ngày 01 tháng 01 năm 2016) hoặc Điểm a Khoản 1 Điều 54 Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014 (đối với trường hợp nghỉ hưu từ ngày 01 tháng 01 năm 2016 trở về sau) nhưng còn thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội tối đa không quá 06 tháng để đủ điều kiện hưởng lương hưu hàng tháng thì được Nhà nước đóng một lần cho số tháng còn thiếu (bao gồm cả phần trách nhiệm đóng của người lao động và người sử dụng lao động) vào quỹ hưu trí và tử tuất để giải quyết chế độ hưu trí.

Mức tiền đóng bảo hiểm xã hội cho số tháng còn thiếu bằng số tiền đóng bảo hiểm xã hội vào quỹ hưu trí và tử tuất của tháng liền kề trước khi nghỉ việc nhân với số tháng còn thiếu. Thời điểm giải quyết chế độ hưu trí được tính từ tháng đóng đầy đủ số tiền bảo hiểm xã hội cho các tháng còn thiếu theo quy định.

Ví dụ 3: Ông Trịnh Đình Dũng, lao động hợp đồng thuộc Công ty Y, Bộ Quốc phòng, làm việc trong điều kiện bình thường, tính đến tháng 02 năm 2016 đủ 60 tuổi, có 19 năm 07 tháng đóng bảo hiểm xã hội; mức đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất 22% (giả sử tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội của tháng liền kề trước khi nghỉ việc của ông Dũng là 5.000.000 đồng/tháng).

- Số tháng đóng bảo hiểm xã hội còn thiếu để đủ điều kiện hưởng chế độ hưu trí theo Điểm a Khoản 1 Điều 54 của Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014 là:

20 năm - 19 năm 07 tháng = 05 tháng.

- Số tiền Nhà nước đóng bảo hiểm xã hội một lần cho số tháng còn thiếu vào quỹ hưu trí và tử tuất là:

5.000.000 đồng x 22% x 05 tháng = 5.500.000 đồng.

4. Người lao động dôi dư thuộc đối tượng hướng dẫn tại Điểm a Khoản 1 Điều 2 Thông tư này không đủ điều kiện hưởng chế độ hướng dẫn tại các Khoản 1, 2 và 3 Điều này thì thực hiện chấm dứt hợp đồng lao động và được hưởng các chế độ sau:

a) Trợ cấp mất việc làm theo quy định tại Điều 49 Bộ luật Lao động;

b) Hỗ trợ một khoản tiền cho mỗi năm làm việc tại công ty thực hiện sắp xếp lại như sau:

- Đối với người lao động có thời gian làm việc dưới 20 năm thì mỗi năm làm việc được hỗ trợ bằng 1,5 tháng lương cơ sở do Chính phủ quy định tại thời điểm chấm dứt hợp đồng lao động;

- Đối với người lao động có thời gian làm việc từ đủ 20 năm đến dưới 25 năm thì mỗi năm làm việc được hỗ trợ bằng 0,5 tháng lương cơ sở do Chính phủ quy định tại thời điểm chấm dứt hợp đồng lao động;

- Đối với người lao động có thời gian làm việc từ đủ 25 năm trở lên thì mỗi năm làm việc được hỗ trợ bằng 0,2 tháng lương cơ sở do Chính phủ quy định tại thời điểm chấm dứt hợp đồng lao động;

Ví dụ 4: Ông Nguyễn Đình Ân, lao động hợp đồng thuộc Công ty K, Bộ Quốc phòng, làm việc trong điều kiện bình thường, tại thời điểm nghỉ việc, chấm dứt hợp

đồng lao động (ngày 01 tháng 4 năm 2016) đủ 45 tuổi và có 15 năm làm việc đóng bảo hiểm xã hội (từ tháng 4 năm 2001 đến tháng 3 năm 2016; trong đó có 07 năm 03 tháng tham gia bảo hiểm thất nghiệp, từ tháng 01 năm 2009 đến tháng 3 năm 2016) tại Công ty K (giả sử tiền lương bình quân theo hợp đồng lao động của 06 tháng liền kề trước khi nghỉ việc là 4.500.000 đồng/tháng).

Ông Ân ngoài được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014, còn được hưởng các chế độ như sau:

- Trợ cấp mất việc làm theo quy định tại Điều 49 Bộ luật Lao động.

+ Số năm làm việc được tính trợ cấp mất việc làm; hỗ trợ là:

15 năm - 07 năm 03 tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp = 07 năm 09 tháng (được tính tròn 08 năm).

+ Số tiền trợ cấp mất việc làm được hưởng:

08 năm x 01 tháng x 4.500.000 đồng = 36.000.000 đồng.

- Số tiền hỗ trợ cho số năm làm việc tại công ty được hưởng:

08 năm x 1,5 tháng x 1.150.000 đồng = 13.800.000 đồng.

- Tổng số tiền ông Ân được nhận trước khi chấm dứt hợp đồng lao động là:

36.000.000 đồng + 13.800.000 đồng = 49.800.000 đồng.

5. Người lao động dôi dư thuộc đối tượng hướng dẫn tại Điểm b Khoản 1 Điều 2 Thông tư này không đủ điều kiện hưởng chế độ hướng dẫn tại các Khoản 1, 2 và 3 Điều này thì chấm dứt hợp đồng lao động và được hưởng các chế độ sau:

a) Trợ cấp thôi việc theo quy định tại Điều 48 Bộ luật Lao động;

b) Hỗ trợ một khoản tiền cho mỗi năm làm việc tại công ty thực hiện sắp xếp lại như sau:

- Đối với người lao động có thời gian làm việc dưới 15 năm thì mỗi năm làm việc được hỗ trợ bằng 02 tháng tiền lương;

- Đối với người lao động có thời gian làm việc từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm thì mỗi năm làm việc được hỗ trợ bằng 0,7 tháng tiền lương;

- Đối với người lao động có thời gian làm việc từ đủ 20 năm trở lên thì mỗi năm làm việc được hỗ trợ bằng 0,3 tháng tiền lương.

Tiền lương tháng làm căn cứ tính hỗ trợ tại Điểm này được thực hiện theo hướng dẫn tại Khoản 2 Điều 6 Thông tư này.

Ví dụ 5: Bà Nguyễn Thị Huệ, lao động hợp đồng không xác định thời hạn với Công ty M, Bộ Quốc phòng, làm việc trong điều kiện bình thường, tại thời điểm nghỉ việc, chấm dứt hợp đồng lao động (ngày 01 tháng 8 năm 2016) đủ 33 tuổi và có 14 năm 07 tháng làm việc đóng bảo hiểm xã hội (từ tháng 01 năm 2002 đến tháng 7 năm 2016; trong đó có 07 năm 07 tháng tham gia bảo hiểm thất nghiệp, từ tháng 01 năm 2009 đến tháng 7 năm 2016) làm việc tại Công ty M (giả sử mức tiền lương bình quân theo hợp đồng lao động của 06 tháng liền kề trước khi nghỉ việc là 3.600.000 đồng/tháng).

Bà Huệ ngoài được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014, còn được hưởng các chế độ như sau:

- Trợ cấp thôi việc theo quy định tại Điều 48 Bộ luật Lao động.

+ Số năm làm việc được tính trợ cấp thôi việc; hỗ trợ là:

14 năm 07 tháng - 07 năm 07 tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp = 07 năm.

+ Số tiền trợ cấp thôi việc được hưởng:

07 năm x 0,5 tháng x 3.600.0000 đồng = 12.600.000 đồng.

- Hỗ trợ mức 02 tháng tiền lương cho mỗi năm làm việc tại công ty.

07 năm x 02 tháng x 3.600.0000 đồng = 50.400.000 đồng.

- Tổng số tiền bà Huệ nhận được trước khi chấm dứt hợp đồng lao động là:

12.600.000 đồng + 50.400.000 đồng = 63.000.000 đồng.

Điều 4. Chính sách đối với người lao động dôi dư được tuyển dụng lần cuối cùng từ ngày 21 tháng 4 năm 1998 hoặc từ ngày 26 tháng 4 năm 2002 trở về sau

Người lao động dôi dư theo hướng dẫn tại Điểm c hoặc Điểm d Khoản 1 Điều 2 Thông tư này tại thời điểm cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phương án sắp xếp lao động hoặc Tòa án quyết định mở thủ tục phá sản thì thực hiện chấm dứt hợp đồng lao động và được hưởng chế độ sau:

1. Trợ cấp mất việc làm theo quy định tại Điều 49 Bộ luật Lao động đối với người lao động dôi dư trong công ty thực hiện sắp xếp lại theo hướng dẫn tại Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 1 Thông tư này.

Ví dụ 6: Ông Vũ Văn Đô, lao động hợp đồng không xác định thời hạn tại Công ty B, Bộ Quốc phòng, làm việc trong điều kiện bình thường; do Công ty B thực hiện cổ phần hóa, ông Đô thuộc diện dôi dư, không sắp xếp được việc làm phải nghỉ việc từ ngày 01 tháng 7 năm 2016, thời gian làm việc có đóng bảo hiểm xã hội 17 năm 10 tháng (từ tháng 9 năm 1998 đến tháng 6 năm 2016; trong đó có 07 năm 06 tháng tham gia bảo hiểm thất nghiệp, từ tháng 01 năm 2009 đến tháng 6 năm 2016) tại Công ty B (giả sử tiền lương bình quân của 06 tháng liền kề trước khi nghỉ việc là 5.210.000 đồng/tháng).

Ông Đô ngoài được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014, còn được hưởng trợ cấp mất việc làm theo Điều 49 của Bộ luật Lao động như sau:

- Số năm được tính hưởng trợ cấp mất việc làm là:

17 năm 10 tháng - 07 năm 06 tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp = 10 năm 4 tháng (được tính bằng 10,5 năm).

- Số tiền trợ cấp mất việc làm ông Đô nhận được là:

10,5 năm x 01 tháng x 5.210.000 đồng = 54.705.000 đồng.

2. Trợ cấp thôi việc theo quy định tại Điều 48 Bộ luật Lao động đối với người lao động dôi dư theo hướng dẫn tại Khoản 5 Điều 1 Thông tư này.

Ví dụ 7: Bà Nguyễn Thị Đào, lao động hợp đồng không xác định thời hạn tại Công ty A, Bộ Quốc phòng, làm việc trong điều kiện bình thường; ngày 01 tháng 12 năm 2016, Công ty A phá sản, bà Đào phải nghỉ việc, có thời gian làm việc đóng bảo hiểm bắt buộc là 14 năm 07 tháng (từ tháng 5 năm 2002 đến tháng 11 năm 2016; trong đó, thời gian tham gia bảo hiểm thất nghiệp là 07 năm 11 tháng, từ tháng 01 năm 2009 đến tháng 11 năm 2016) tại Công ty A (giả sử tiền lương bình quân của 06 tháng liền kề trước khi nghỉ việc là 4.850.000 đồng/tháng).

Bà Đào ngoài được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014, còn được hưởng trợ cấp thôi việc theo quy định tại Điều 48 Bộ luật Lao động như sau:

- Số năm được tính hưởng trợ cấp thôi việc là:

14 năm 07 tháng - 07 năm 11 tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp = 06 năm 08 tháng (được tính tròn 07 năm).

- Số tiền trợ cấp thôi việc bà Đào nhận được là:

07 năm x 0,5 tháng x 4.850.0000 đồng = 16.975.000 đồng.

Điều 5. Thời gian làm việc để tính hưởng chế độ

1. Thời gian làm việc có đóng bảo hiểm xã hội để tính khoản hỗ trợ hướng dẫn tại Điểm c Khoản 1 và Điểm b Khoản 2 Điều 3 Thông tư này là thời gian tính hưởng bảo hiểm bắt buộc theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

2. Thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc làm, trợ cấp thôi việc, khoản tiền hỗ trợ hướng dẫn tại Khoản 4, 5 Điều 3 và trợ cấp mất việc làm, trợ cấp thôi việc hướng dẫn tại Điều 4 Thông tư này là thời gian người lao động đã làm việc thực tế (có đi làm, có tên trong bảng thanh toán tiền lương) tại công ty thực hiện sắp xếp lại trừ đi thời gian người lao động đã tham gia bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp và thời gian người lao động đã được công ty thực hiện sắp xếp lại chi trả trợ cấp thôi việc hoặc trợ cấp mất việc làm (nếu có).

Thời gian người lao động đã làm việc thực tế tại công ty thực hiện sắp xếp lại, thời gian người lao động đã tham gia bảo hiểm thất nghiệp được xác định theo quy định tại Điểm a, b Khoản 3 Điều 14 Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động (sau đây viết là Nghị định số 05/2015/NĐ-CP).

3. Trường hợp người lao động chuyển đến làm việc tại công ty thực hiện sắp xếp lại trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 thì thời gian để tính trợ cấp mất việc làm, trợ cấp thôi việc, khoản tiền hỗ trợ hướng dẫn tại các Khoản 4, 5 Điều 3 và Điều 4 Thông tư này bao gồm thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc làm, trợ cấp thôi việc, khoản tiền hỗ trợ hướng dẫn tại Khoản 2 Điều này và thời gian người lao động làm việc thực tế trong khu vực Nhà nước trước đó (bao gồm: Cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang hưởng lương từ ngân sách Nhà nước, doanh nghiệp 100% vốn Nhà nước, nông, lâm trường quốc doanh).

4. Thời gian làm việc để tính chế độ hướng dẫn tại Điểm c Khoản 1, Điểm b Khoản 2, Khoản 4, 5 Điều 3 và Điều 4 Thông tư này được tính theo năm (đủ 12 tháng), trường hợp có tháng lẻ thì từ dưới 01 tháng không được tính; từ đủ 01 tháng đến dưới 06 tháng tính bằng 1/2 năm; từ đủ 06 tháng trở lên được tính bằng 01 năm làm việc.

Điều 6. Tiền lương làm căn cứ để tính chế độ

1. Tiền lương làm căn cứ để tính hưởng chế độ trợ cấp theo hướng dẫn tại Điểm b Khoản 1 Điều 3 Thông tư này là tiền lương bình quân theo hợp đồng lao động của 05 năm cuối cùng trước khi nghỉ việc và được tính theo công thức sau:

$$TL_{bq5} = \frac{\sum_{i=1}^{60} TLi}{60}$$

Trong đó:

TL_{bq5} là tiền lương bình quân 05 năm cuối trước khi nghỉ việc.

TL_i là tiền lương tháng thứ i được xác định như sau:

a) Đối với thời gian người lao động thuộc đối tượng thực hiện chế độ tiền lương do Nhà nước quy định, tiền lương tháng được xác định bằng hệ số lương cộng phụ cấp lương (nếu có) theo công việc hoặc chức danh được xếp theo quy định tại Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ quy định hệ thống thang lương, bảng lương và chế độ phụ cấp lương trong các công ty Nhà nước, nhân với mức lương tối thiểu hoặc hệ số lương cộng với phụ cấp lương (nếu có) theo công việc hoặc chức danh được xếp theo quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang nhân với mức lương tối thiểu hoặc mức lương cơ sở do Chính phủ quy định tương ứng với từng thời kỳ;

b) Đối với thời gian công ty thực hiện sắp xếp lại chưa xây dựng thang lương, bảng lương theo quy định tại Nghị định số 49/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tiền lương đến trước ngày 01 tháng 01 năm 2016, tiền lương tháng là tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội của người lao động;

c) Đối với thời gian người lao động thực hiện chế độ tiền lương do người sử dụng lao động quyết định, tiền lương tháng là tiền lương ghi trong hợp đồng lao động (bao gồm mức lương, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác) theo quy định tại Khoản 1 Điều 21 Nghị định số 05/2015/NĐ-CP.

2. Tiền lương làm căn cứ để tính trợ cấp mất việc làm, trợ cấp thôi việc hướng dẫn tại Điểm a Khoản 4, Điểm a Khoản 5 Điều 3, Điều 4 Thông tư này và tiền lương làm căn cứ để tính khoản tiền hỗ trợ hướng dẫn tại Điểm b Khoản 5 Điều 3 Thông tư này là tiền lương bình quân theo hợp đồng lao động của 06 tháng liền kề trước khi nghỉ việc; trường hợp ngắt quãng thì được cộng dồn.

Điều 7. Nguồn kinh phí

Nguồn kinh phí thực hiện chính sách đối với người lao động dôi dư hướng dẫn tại Điều 3 và Điều 4 Thông tư này được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP, quy định của Chính phủ theo từng thời điểm và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Điều 8. Trách nhiệm của công ty thực hiện sắp xếp lại

1. Xây dựng phương án sử dụng lao động

Sau khi được Thủ trưởng Bộ Quốc phòng thông báo hoặc thông qua kế hoạch sắp xếp lại, công ty thực hiện sắp xếp lại tiến hành xây dựng phương án sử dụng lao động. Phương án sử dụng lao động bao gồm: Lao động công ty tiếp tục sử dụng hoặc đào tạo lại để tiếp tục sử dụng; lao động chấm dứt hợp đồng lao động và giải quyết chế độ, cụ thể như sau:

a) Lập danh sách lao động thường xuyên của công ty theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư này, gồm:

- Danh sách lao động đang làm việc theo hợp đồng lao động (kể cả lao động làm việc theo hợp đồng lao động mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng);

- Danh sách lao động phải ngừng việc (được trả lương hoặc không được trả lương theo Điều 98 của Bộ luật Lao động);

- Danh sách lao động đang nghỉ việc hưởng chế độ bảo hiểm xã hội;

- Danh sách lao động đang nghỉ việc không hưởng lương theo quy định tại Khoản 3 Điều 116 Bộ luật Lao động;

- Danh sách lao động đang tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động theo quy định tại Điều 32 Bộ luật Lao động (bao gồm cả người lao động được công ty cử làm đại diện phần vốn và làm việc tại doanh nghiệp có vốn góp của công ty).

b) Lập danh sách lao động tiếp tục được sử dụng ở công ty sau khi sắp xếp lại theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư này trên cơ sở rà soát cơ cấu tổ chức, hệ thống định mức, các vị trí chức danh công việc trong từng tổ, đội, phân xưởng, phòng, ban và định hướng chiến lược phát triển công ty sau khi sắp xếp lại, gồm:

- Danh sách lao động tiếp tục sử dụng (không cần đào tạo lại và làm việc trọn thời gian);

- Danh sách lao động phải đào tạo lại (nếu có);

- Danh sách lao động chuyển sang làm việc không trọn thời gian (nếu có).

c) Lập danh sách lao động nghỉ việc và chấm dứt hợp đồng lao động hoặc sẽ chấm dứt hợp động lao động theo Điều 36 Bộ luật Lao động theo Mẫu số 3 kèm theo Thông tư này.

d) Lập danh sách lao động không bố trí được việc làm ở công ty sau khi sắp xếp lại và phải chấm dứt hợp đồng lao động (sau đây gọi là danh sách người lao động dôi dư), gồm:

- Danh sách lao động không bố trí được việc làm và phải chấm dứt hợp đồng lao động được tuyển dụng lần cuối cùng vào công ty trước ngày 21 tháng 4 năm 1998 theo Mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư này (đối với công ty thực hiện sắp xếp lại theo hướng dẫn tại Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 1 Thông tư này) hoặc trước ngày 26 tháng 4 năm 2002 theo Mẫu số 4a ban hành kèm theo Thông tư này (đối với công ty thực hiện sắp xếp lại theo hướng dẫn tại Khoản 5 Điều 1 Thông tư này), gồm:

+ Danh sách lao động nghỉ hưu trước tuổi theo hướng dẫn tại Khoản 1, 2 Điều 3 Thông tư này;

+ Danh sách lao động đủ tuổi nghỉ hưu nhưng thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo hướng dẫn tại Khoản 3 Điều 3 Thông tư này;

+ Danh sách lao động phải chấm dứt hợp đồng lao động theo hướng dẫn tại Khoản 4 (đối với công ty thực hiện sắp xếp lại theo hướng dẫn tại Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 1 Thông tư này) hoặc Khoản 5 (đối với công ty thực hiện sắp xếp lại theo hướng dẫn tại Khoản 5 Điều 1 Thông tư này) Điều 3 Thông tư này.

- Danh sách lao động không bố trí được việc làm và phải chấm dứt hợp đồng lao động được tuyển dụng lần cuối cùng vào công ty từ ngày 21 tháng 4 năm 1998 trở về

sau (đối với công ty thực hiện sắp xếp lại theo hướng dẫn tại Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 1 Thông tư này) theo Mẫu số 5 ban hành kèm theo Thông tư này hoặc từ ngày 26 tháng 4 năm 2002 trở về sau (đối với công ty thực hiện sắp xếp lại theo hướng dẫn tại Khoản 5 Điều 1 Thông tư này) theo Mẫu số 5a ban hành kèm theo Thông tư này.

đ) Công ty chốt danh sách lao động tại thời điểm công bố giá trị doanh nghiệp (đối với trường hợp cổ phần hóa công ty) hoặc thời điểm bán tại hợp đồng mua bán (đối với trường hợp bán công ty) hoặc thời điểm chuyển đổi tại quyết định chuyển đổi của cơ quan có thẩm quyền (đối với trường hợp chuyển thành công ty trách nhiệm hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp) hoặc thời điểm sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể tại quyết định của cơ quan có thẩm quyền (đối với trường hợp sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể công ty) hoặc thời điểm quyết định mở thủ tục phá sản của Thẩm phán có hiệu lực thi hành (đối với trường hợp phá sản công ty) để đưa vào phương án sắp xếp công ty.

e) Xác định thời điểm chấm dứt hợp đồng lao động và tính chế độ đối với người lao động dôi dư, gồm:

- Chế độ đối với người lao động nghỉ hưu trước tuổi theo hướng dẫn tại Khoản 1, 2 Điều 3 Thông tư này được lập theo Mẫu số 6 ban hành kèm theo Thông tư này;

- Chế độ đối với người lao động nghỉ hưu nhưng thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo hướng dẫn tại Khoản 3 Điều 3 Thông tư này được lập theo Mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư này;

- Chế độ đối với người lao động phải chấm dứt hợp đồng lao động theo hướng dẫn tại Khoản 4 Điều 3 Thông tư này được lập theo Mẫu số 8 hoặc theo hướng dẫn tại Khoản 5 Điều 3 Thông tư này được lập theo Mẫu số 8a ban hành kèm theo Thông tư này;

- Chế độ đối với người lao động không bố trí được việc làm và phải chấm dứt hợp đồng lao động theo hướng dẫn tại Khoản 1 Điều 4 Thông tư này được lập theo Mẫu số 9 hoặc theo hướng dẫn tại Khoản 2 Điều 4 Thông tư này được lập theo Mẫu số 9a ban hành kèm theo Thông tư này.

g) Tổng hợp phương án sử dụng lao động theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư này.

h) Phối hợp với tổ chức đại diện tập thể người lao động tại cơ sở tổ chức công khai phương án sử dụng lao động (trong phương án sắp xếp công ty) ít nhất 10 ngày và gửi tới từng tổ, đội, phân xưởng, phòng, ban để nghiên cứu trước khi tổ chức Hội nghị để lấy ý kiến người lao động về phương án sử dụng lao động. Việc tổ chức Hội nghị lấy ý kiến người lao động được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 60/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết Khoản 3 Điều 63 Bộ luật Lao động về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

i) Hoàn thiện lại phương án sử dụng lao động trong phương án sắp xếp lại công ty, báo cáo Thủ trưởng đơn vị, hoặc Thủ trưởng công ty cấp trên trực tiếp cho đến cấp trực thuộc Bộ thẩm định, trình Thủ trưởng Bộ Quốc phòng (qua Cục Kinh tế) phê duyệt phương án sắp xếp lại công ty.

Trước khi trình Thủ trưởng Bộ Quốc phòng phê duyệt phương án sắp xếp lại công ty, công ty thực hiện sắp xếp lại có trách nhiệm báo cáo phương án sử dụng lao

động dôi dư theo các mẫu (từ Mẫu số 1 đến Mẫu số 9a) ban hành kèm theo Thông tư này về Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng để đối chiếu, xác nhận làm cơ sở giải quyết chế độ, chính sách cho người lao động.

k) Sau khi có quyết định phê duyệt phương án sắp xếp lại công ty, công ty rà soát lại danh sách, dự kiến thời điểm chấm dứt hợp đồng lao động và tính toán lại chế độ đối với người lao động dôi dư; hoàn thiện lại phương án sử dụng lao động dôi dư; công khai phương án sử dụng lao động và giải quyết lao động dôi dư trong thời gian 05 ngày làm việc để người lao động kiểm tra, đối chiếu; trình cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án sử dụng lao động và giải quyết lao động dôi dư.

2. Tổ chức thực hiện chế độ, chính sách

a) Tổ chức quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chính sách đối với lao động dôi dư đến người lao động trong toàn công ty trước, trong quá trình xây dựng phương án sử dụng lao động và thực hiện chế độ, chính sách đối với người lao động dôi dư, bảo đảm công khai, minh bạch.

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định phê duyệt phương án sử dụng lao động và giải quyết lao động dôi dư của Bộ Quốc phòng, công ty thực hiện sắp xếp lại có trách nhiệm dự toán kinh phí thực hiện chế độ đối với người lao động dôi dư theo phương án đã được phê duyệt và lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí cho lao động dôi dư theo Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ hỗ trợ sắp xếp và phát triển doanh nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 21/2012/QĐ-TTg ngày 10 tháng 5 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ (nếu có).

c) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí thực hiện chế độ từ các nguồn theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP, công ty thực hiện chấm dứt hợp đồng lao động đối với người lao động dôi dư.

d) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động, công ty có trách nhiệm chi trả đầy đủ các chế độ đối với người lao động dôi dư theo quy định.

đ) Thực hiện thanh toán, quyết toán kinh phí thực hiện chế độ đối với người lao động dôi dư theo quy định của pháp luật.

e) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc giải quyết chế độ đối với người lao động dôi dư, công ty thực hiện sắp xếp lại có trách nhiệm báo cáo cấp trên trực tiếp công ty cho đến cấp trực thuộc Bộ để tổng hợp, báo cáo Thủ trưởng Bộ Quốc phòng (qua Cục Kinh tế) tình hình giải quyết chính sách đối với người lao động dôi dư theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 9. Trách nhiệm của công ty sau khi sắp xếp lại đối với người lao động từ công ty thực hiện sắp xếp lại chuyển sang làm việc tại công ty

1. Công ty sau khi sắp xếp lại có trách nhiệm chi trả trợ cấp mất việc làm, trợ cấp thôi việc đối với người lao động từ công ty thực hiện sắp xếp lại chuyển sang khi người lao động đó mất việc làm, thôi việc tại công ty sau khi sắp xếp lại đối với thời gian làm việc tại công ty sau khi sắp xếp lại và thời gian làm việc tại công ty thực hiện sắp xếp lại, kể cả thời gian người lao động làm việc tại các công ty, cơ quan, đơn vị khác thuộc khu vực Nhà nước nếu chuyển đến công ty thực hiện sắp xếp lại trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 mà chưa nhận trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm.

2. Thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc làm, trợ cấp thôi việc tại Khoản 1 Điều này được thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 48, Khoản 2 Điều 49 Bộ luật Lao động và Khoản 3 Điều 14 Nghị định số 05/2015/NĐ-CP.

3. Thời gian người lao động làm việc tại công ty, cơ quan, đơn vị khác thuộc khu vực Nhà nước tại Khoản 1 Điều này thực hiện theo hướng dẫn tại Khoản 3 Điều 5 Thông tư này.

Điều 10. Trách nhiệm của đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng

1. Tổ chức phổ biến, quán triệt, chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện theo quy định tại Nghị định số 63/2015/NĐ-CP và Thông tư này.

2. Đôn đốc, hướng dẫn các công ty xây dựng phương án sử dụng lao động khi tổ chức sắp xếp lại công ty theo quyết định của Bộ Quốc phòng.

3. Tiếp nhận, thẩm định phương án sử dụng lao động của công ty

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ văn bản đề nghị phê duyệt phương án sử dụng lao động của công ty phải có ý kiến thẩm định và trình Thủ trưởng Bộ Quốc phòng (qua Cục Kinh tế - Cơ quan thường trực) phê duyệt phương án.

4. Kiểm tra, đôn đốc công ty giải quyết chế độ đối với người lao động đúng quy định của pháp luật.

Điều 11. Trách nhiệm của các cơ quan chức năng Bộ Quốc phòng

1. Cục Kinh tế/Bộ Quốc phòng

a) Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra các công ty Bộ Quốc phòng xây dựng kế hoạch, phương án sắp xếp lại theo quy định tại Nghị định số 63/2015/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư này.

b) Tiếp nhận kế hoạch, phương án sắp xếp lại của công ty do các đơn vị, công ty báo cáo lên; thẩm định và trình Thủ trưởng Bộ Quốc phòng phê duyệt.

c) Thông báo kết quả phê duyệt, triển khai cho các đơn vị, công ty sắp xếp lại và thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách đối với người lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty trong Bộ Quốc phòng.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phương án sử dụng lao động và giải quyết lao động dôi dư của công ty, Cục Kinh tế thẩm định và trình Thủ trưởng Bộ Quốc phòng phê duyệt. Trường hợp phải sửa đổi, bổ sung, Cục Kinh tế có trách nhiệm hướng dẫn sửa đổi, bổ sung theo quy định. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày được hướng dẫn, công ty phải hoàn thiện và gửi về Cục Kinh tế để trình Thủ trưởng Bộ Quốc phòng phê duyệt.

d) Tiếp nhận hồ sơ quyết toán, kiểm tra và phê duyệt để công ty quyết toán với Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và phát triển doanh nghiệp.

đ) Hướng dẫn tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện giải quyết lao động dôi dư và báo cáo Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội theo Mẫu số 12 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Cục Chính sách/Tổng cục Chính trị

Chủ trì phối hợp với các cơ quan chức năng Bộ Quốc phòng (Cục Kinh tế, Cục Tài chính, Cục Quân lực, Bảo hiểm xã hội BQP) chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại công ty theo quy định tại Nghị định số 63/2015/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư này.

3. Cục Tài chính/Bộ Quốc phòng

Căn cứ vào chế độ, chính sách quy định tại Nghị định số 63/2015/NĐ-CP, hướng dẫn của Bộ Tài chính và Thông tư này hướng dẫn, kiểm tra việc chi trả, thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

4. Cục Quân lực/Bộ Tổng Tham mưu

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, phối hợp chỉ đạo các công ty thực hiện kế hoạch, phương án sắp xếp lại theo quyết định của cấp có thẩm quyền; cùng với các cơ quan chức năng Bộ Quốc phòng kiểm tra việc thực hiện chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại công ty theo quy định tại Nghị định số 63/2015/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư này.

5. Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng

a) Tiếp nhận phương án sử dụng lao động do các đơn vị, công ty báo cáo; thực hiện đối chiếu, xác nhận về thời gian tham gia, mức đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp (nếu có) đối với người lao động trước khi trình Thủ trưởng Bộ Quốc phòng phê duyệt; đồng thời, hướng dẫn việc thu nộp bảo hiểm xã hội đối với người lao động dôi dư đủ tuổi nghỉ hưu nhưng thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo hướng dẫn tại Khoản 3 Điều 3 Thông tư này; giải quyết chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội đối với người lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty trong Bộ Quốc phòng theo quy định tại Nghị định số 63/2015/NĐ-CP và các quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

b) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện chính sách đối với người lao động dôi dư tại các công ty theo hướng dẫn tại Thông tư này.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 28 tháng 12 năm 2016 và thay thế Thông tư số 50/2012/TT-BQP ngày 20 tháng 6 năm 2012 của Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu trong Quân đội.

2. Chính sách đối với người lao động dôi dư hướng dẫn tại Thông tư này được thực hiện kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2015; riêng đối tượng là người làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 01 tháng đến dưới 03 tháng thì được thực hiện chính sách kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

3. Trường hợp phương án sử dụng lao động của các công ty đã được Bộ Quốc phòng phê duyệt trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành, công ty thực hiện sắp xếp lại tiến hành rà soát lại chế độ đối với người lao động dôi dư trong phương án sử dụng lao động đã được phê duyệt, báo cáo Bộ Quốc phòng kết quả rà soát; trường hợp, phải sửa đổi, bổ sung chế độ đối với người lao động dôi dư (nếu có), báo cáo Bộ Quốc phòng xem xét, phê duyệt sửa đổi, bổ sung và thực hiện chi trả chế độ đối với người

lao động dôi dư theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2015/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư này.

4. Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do công ty mẹ của tập đoàn kinh tế Nhà nước, công ty mẹ trong nhóm công ty mẹ-con khi thực hiện sắp xếp lại theo quyết định của Bộ Quốc phòng được áp dụng các quy định tại Nghị định số 63/2015/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông này để giải quyết chính sách đối với người lao động dôi dư.

5. Các chức danh thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng, thành viên Ban kiểm soát không phải là quân nhân thuộc các doanh nghiệp sắp xếp lại được thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và hướng dẫn tại Thông tư số 47/2016/TT-BQP ngày 11 tháng 4 năm 2016 của Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP về chính sách tinh giản biên chế trong Bộ Quốc phòng.

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

1. Tổng Tham mưu trưởng, Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị báo cáo về Bộ Quốc phòng (qua Cục Chính sách, Tổng cục Chính trị) để xem xét, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trung tướng Lê Chiêm

Phụ lục
CÁC LOẠI MẪU BIỂU

(Ban hành kèm theo Thông tư số 154/2016/TT-BQP ngày 12 tháng 10 năm 2016 của BQP)

Số TT	Nội dung	Loại mẫu
1	Danh sách lao động thường xuyên tại thời điểm.....	Mẫu số 1
2	Danh sách lao động được tiếp tục sử dụng sau khi sắp xếp lại tại thời điểm...	Mẫu số 2
3	Danh sách lao động nghỉ việc và chấm dứt hợp đồng lao động tại thời điểm.....	Mẫu số 3
4	Danh sách lao động tuyển dụng trước ngày 21/4/1998 dôi dư tại thời điểm..... (áp dụng đối với trường hợp cổ phần hóa, bán, chuyển thành công ty TNHH hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia tách công ty).	Mẫu số 4
5	Danh sách lao động tuyển dụng trước ngày 26/4/2002 dôi dư tại thời điểm..... (áp dụng đối với trường hợp giải thể, phá sản).	Mẫu số 4a
6	Danh sách lao động tuyển dụng từ ngày 21/4/1998 trở về sau dôi dư tại thời điểm..... (áp dụng đối với trường hợp cổ phần hóa, bán, chuyển thành công ty TNHH hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia tách công ty).	Mẫu số 5
7	Danh sách lao động tuyển dụng từ ngày 26/4/2002 trở về sau dôi dư tại thời điểm..... (áp dụng đối với trường hợp giải thể, phá sản).	Mẫu số 5a
8	Chế độ đối với lao động dôi dư nghỉ hưu trước độ tuổi theo quy định tính đến thời điểm.....	Mẫu số 6
9	Chế độ đối với lao động dôi dư đủ tuổi nghỉ hưu nhưng thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội tính đến thời điểm.....	Mẫu số 7
10	Chế độ đối với lao động tuyển dụng trước ngày 21/4/1998 phải nghỉ việc và chấm dứt hợp đồng lao động tại thời điểm..... (áp dụng đối với trường hợp cổ phần hóa, bán, chuyển thành công ty TNHH hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia tách công ty).	Mẫu số 8

11	Chế độ đối với người lao động tuyển dụng trước ngày 26/4/2002 phải nghỉ việc và chấm dứt hợp đồng lao động tại thời điểm…….. (áp dụng đối với trường hợp giải thể, phá sản).	Mẫu số 8a
12	Chế độ đối với lao động tuyển dụng từ ngày 21/4/1998 trở về sau phải nghỉ việc và chấm dứt hợp đồng lao động tại thời điểm…… (áp dụng đối với trường hợp cổ phần hóa, bán, chuyển thành công ty TNHH hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia tách công ty).	Mẫu số 9
13	Chế độ đối với lao động tuyển dụng từ ngày 26/4/2002 trở về sau phải nghỉ việc và chấm dứt hợp đồng lao động tại thời điểm…… (áp dụng đối với trường hợp giải thể, phá sản).	Mẫu số 9a
14	Phương án sử dụng lao động.	Mẫu số 10
15	Báo cáo kết quả giải quyết lao động dôi dư tính đến ngày… tháng…năm…	Mẫu số 11
16	Báo cáo kết quả giải quyết lao động dôi dư năm.....	Mẫu số 12

Mẫu số 1

BỘ QUỐC PHÒNG
CÔNG TY ..... .

DANH SÁCH LAO ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN
TẠI THỜI ĐIỂM .....(1).....

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

	diện phần vốn của công ty)										

. . ., ngày tháng năm 20

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

. . ., ngày tháng năm 20

THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

. . ., ngày tháng năm 20

XÁC NHẬN CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI BQP
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Hướng dẫn này được áp dụng chung cho các phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

- (1) Thời điểm: Ghi theo thời điểm lập danh sách (có thông báo kế hoạch sắp xếp lại hoặc thời điểm chốt danh sách đối với từng trường hợp sắp xếp lại theo quy định tại Điểm đ Khoản 1 Điều 8 Thông tư này.

- Cột 3: Ghi trình độ cao nhất (sau đại học, đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp, sơ cấp) hoặc tên nghề, bậc thợ.

- Cột 4: Ghi cụ thể ngày, tháng, năm được tuyển dụng vào công ty (trường hợp công ty sáp nhập, hợp nhất, chia tách, chuyển đổi thành công ty TNHH 1 thành viên thì ghi thời điểm tuyển dụng vào công ty trước khi sáp nhập, hợp nhất, chia, tách hoặc chuyển đổi).

- Cột 5: HĐLĐ không xác định thời hạn ghi ký hiệu (A); Xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng ghi ký hiệu (B); Dưới 12 tháng hoặc mùa vụ hoặc giao kết bằng miệng ghi ký hiệu (C); Tuyển dụng theo chế độ biên chế Nhà nước, nhưng chưa chuyển sang ký hợp đồng lao động ghi ký hiệu (D); Không thuộc đối tượng ký hợp đồng lao động ghi ký hiệu (K).

- Cột 6: Tiền lương (gồm: Mức lương theo chức danh công việc, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác) ghi trong hợp đồng lao động.

- Cột 7: Ghi cụ thể ngày, tháng, năm người lao động ngừng, nghỉ việc, tạm hoãn thực hiện HĐLĐ.

- Cột 8: Ghi cụ thể lý do ngừng việc, nghỉ việc, tạm hoãn thực hiện HĐLĐ (bao gồm cả trường hợp người được cử làm đại diện phần vốn của công ty làm việc tại doanh nghiệp có vốn góp của công ty).

Mẫu số 2

BỘ QUỐC PHÒNG
CÔNG TY.....

DANH SÁCH LAO ĐỘNG TIẾP TỤC ĐƯỢC SỬ DỤNG SAU KHI SẮP XẾP LẠI TẠI THỜI ĐIỂM.....(1).....

Nhóm		Số TT	Họ và tên Số sổ BHXH	Số thứ tự ở Mẫu số 1	Ngày/tháng/năm sinh		Trình độ chuyên môn/bậc thợ	Chức danh/công việc đang làm	Chức danh/công việc dự kiến sau sắp xếp lại	Thời gian đã đóng BHXH	
					Nam	Nữ				Số năm	Số tháng
A		B	C	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Tiếp tục được sử dụng	1									
		2									
		3									
		...									
		...									
2	Phải đào tạo lại để tiếp tục sử dụng										
3	Chuyển sang làm việc không trọn thời gian										

. . ., ngày tháng năm 20

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

. . ., ngày tháng năm 20

THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

. . ., ngày tháng năm 20

XÁC NHẬN CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI BQP
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Cột 7 và cột 8: Ghi theo thời gian tính hưởng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

Mẫu số 3

BỘ QUỐC PHÒNG
CÔNG TY.....

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

Số TT	Họ và tên Số sổ BHXH	Số thứ tự ở Mẫu số 1	Ngày/tháng/ năm sinh		Thời gian làm việc thực tế tại công ty		Thời gian làm việc thực tế trong khu vực nhà nước trước đó (nếu có)		Thời gian đã đóng BHXH		Lý do chấm dứt HĐLĐ
			Nam	Nữ	Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng	
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1											
2											
3											
...											
...											

. . ., ngày tháng năm 20

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

. . ., ngày tháng năm 20

THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

. . ., ngày tháng năm 20

XÁC NHẬN CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI BQP
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 5, 6: Áp dụng đối với người lao động chuyển đến làm việc tại công ty trước ngày 01/01/1995 theo hướng dẫn tại Khoản 3 Điều 5 Thông tư này.
- Cột 9: Ghi lý do chấm dứt HĐLĐ theo các khoản tại Điều 36 Bộ luật Lao động (ví dụ: Hết hạn hợp đồng ghi là 1; Hoàn thành công việc hợp đồng ghi là 2...).

Mẫu số 4

BỘ QUỐC PHÒNG
CÔNG TY.....

DANH SÁCH LAO ĐỘNG TUYỂN DỤNG TRƯỚC NGÀY 21/4/1998 DÔI DƯ TẠI THỜI ĐIỂM.....(1).....

(Áp dụng đối với trường hợp cổ phần hóa, bán, chuyển thành công ty TNHH hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia tách công ty)

Nhóm		Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở Mẫu số 1	Ngày/tháng/năm sinh		Ngày/tháng/năm được tuyển dụng lần cuối vào công ty	Thời gian làm việc thực tế tại công ty		Thời gian làm việc thực tế trong khu vực Nhà nước trước đó (nếu có)		Thời gian đã đóng BHXH	
					Nam	Nữ		Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng
A		B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Nghỉ hưu trước tuổi	1											
		2											
		3											
		...											
		...											
2	Đủ tuổi nghỉ hưu nhưng thiếu thời gian đóng BHXH												
3	Phải chấm dứt hợp đồng lao động												

. . ., ngày tháng năm 20

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

. . ., ngày tháng năm 20

XÁC NHẬN CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI BQP
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 4a

BỘ QUỐC PHÒNG
CÔNG TY.....

DANH SÁCH LAO ĐỘNG TUYỂN DỤNG TRƯỚC NGÀY 26/4/2002 DÔI DƯ TẠI THỜI ĐIỂM.....(1).....
(Áp dụng đối với trường giải thể, phá sản)

Nhóm		Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở Mẫu số 1	Ngày/tháng/năm sinh		Ngày/tháng/năm được tuyển dụng lần cuối vào công ty	Thời gian làm việc thực tế tại công ty		Thời gian làm việc thực tế trong khu vực Nhà nước trước đó (nếu có)		Thời gian đã đóng BHXH	
					Nam	Nữ		Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng
A		B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Nghỉ hưu trước tuổi	1											
		2											
		3											
		...											
		...											
2	Đủ tuổi nghỉ hưu nhưng thiếu thời gian đóng BHXH												
3	Phải chấm dứt hợp đồng lao động												

. . ., ngày tháng năm 20

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

. . ., ngày tháng năm 20

XÁC NHẬN CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI BQP
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 5

BỘ QUỐC PHÒNG
CÔNG TY.....

DANH SÁCH LAO ĐỘNG TUYỂN DỤNG TỪ NGÀY 21/4/1998 TRỞ VỀ SAU DÔI DƯ TẠI THỜI ĐIỂM.....(1).....

(Áp dụng đối với trường hợp cổ phần hóa, bán, chuyển thành công ty TNHH hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia tách công ty)

Số TT	Họ và tên Số sổ BHXH	Số thứ tự ở Mẫu số 1	Ngày/tháng/năm sinh		Ngày/tháng/năm được tuyển dụng lần cuối vào công ty	Thời gian làm việc thực tế tại công ty		Thời gian làm việc thực tế trong khu vực Nhà nước trước đó (nếu có)		Thời gian đã đóng BHXH	
			Nam	Nữ		Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1											
2											
3											
...											
...											

. . ., ngày tháng năm 20

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

. . ., ngày tháng năm 20

XÁC NHẬN CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI BQP
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 5a

BỘ QUỐC PHÒNG
CÔNG TY.....

DANH SÁCH LAO ĐỘNG TUYỂN DỤNG TỪ NGÀY 26/4/2002 TRỞ VỀ SAU DÔI DƯ TẠI THỜI ĐIỂM.....(1).....

(Áp dụng đối với trường hợp giải thể, phá sản)

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở Mẫu số 1	Ngày/tháng/ năm sinh		Ngày/tháng/ năm được tuyển dụng lần cuối vào công ty	Thời gian làm việc thực tế tại công ty		Thời gian làm việc thực tế trong khu vực Nhà nước trước đó (nếu có)		Thời gian đã đóng BHXH	
			Nam	Nữ		Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1											
2											
3											
...											
...											

. . ., ngày tháng năm 20

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

. . ., ngày tháng năm 20

THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

. . ., ngày tháng năm 20

XÁC NHẬN CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI BQP
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 6

BỘ QUỐC PHÒNG
CÔNG TY.....

CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG DÔI DƯ NGHỈ HƯU TRƯỚC ĐỘ TUỔI QUY ĐỊNH TÍNH ĐẾN THỜI ĐIỂM.....(1).....

Nhóm		Số TT	Họ và tên Số sổ BHXH	Số thứ tự ở Mẫu số 1	Ngày/tháng/năm sinh		Thời gian đã đóng BHXH		Thời gian đã đóng BHXH làm tròn (năm)	Mức lương tháng bình quân của 05 năm cuối trước khi nghỉ việc (đồng/tháng)	Số năm về hưu trước tuổi (năm)	Mức trợ cấp 03 tháng lương/năm nghỉ hưu trước tuổi (đồng)	Mức hỗ trợ 01 tháng lương cơ sở/năm đóng BHXH (đồng)	Mức hỗ trợ 0,5 tháng lương cơ sở/năm đóng BHXH (đồng)	Tổng số tiền được nhận (đồng)	Nơi ở khi nghỉ hưu
					Nam	Nữ	Số năm	Số tháng								
A		B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Từ đủ 55 đến dưới 59 tuổi (nam), từ đủ 50 đến 54 tuổi (nữ)	1												X	(=8+9)	
		2												X		
		3												X		
		...												X		
		...												X		
2	Từ đủ 59 đến dưới 60 tuổi (nam), từ đủ 54 đến 55 tuổi (nữ)									X	X	X	X		(=10)	
										X	X	X	X			
										X	X	X	X			
										X	X	X	X			
										X	X	X	X			
Tổng																

. . ., ngày tháng năm 20
NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

. . ., ngày tháng năm 20
THẨM ĐỊNH CỦA CỤC KINH TẾ/BQP
(Chức danh, ký tên, đóng dấu)

. . ., ngày tháng năm 20
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

. . ., ngày tháng năm 20
XÁC NHẬN CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI BQP
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: - Cột 8 = (cột 6 x 3 tháng) x (cột 7); trong đó, cột 7 tính năm đủ 12 tháng (không tính tháng lẻ)
- Cột 9 = Mức lương cơ sở x (cột 5); trong đó, cột 5 làm tròn năm theo nguyên tắc hướng dẫn tại Khoản 4 Điều 5 Thông tư này.
- Cột 10 = 0,5 tháng lương cơ sở x (cột 5).
- Cột 11 = Cột 8+ cột 9 (đối với nhóm 1) hoặc bằng cột 10 (đối với nhóm 2).

Mẫu số 7

BỘ QUỐC PHÒNG
CÔNG TY.....

CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG DÔI DƯ ĐỦ TUỔI NGHỈ HƯU NHƯNG THIẾU THỜI GIAN ĐÓNG BẢO HIỂM XÃ HỘI TÍNH ĐẾN THỜI ĐIỂM .....(1).....

Số TT	Họ và tên Số sổ BHXH	Số thứ tự ở Mẫu số 1	Ngày/tháng/ năm sinh		Thời gian đã đóng BHXH		Số tháng còn thiếu chưa đóng BHXH	Tiền lương tháng làm căn cứ đóng BHXH (đồng)	Tổng số tiền đóng cho số tháng còn thiếu vào quỹ hưu trí, tử tuất (đồng)	Nơi ở khi nghỉ hưu
			Nam	Nữ	Số năm	Số tháng				
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8
1										
2										
3										
...										
...										
	Tổng	x	x	x	x	x	x	x	x	x

. . ., ngày tháng năm 20
NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

. . ., ngày tháng năm 20
THẨM ĐỊNH CỦA CỤC KINH TẾ/BQP
(Chức danh, ký tên, đóng dấu)

. . ., ngày tháng năm 20
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

. . ., ngày tháng năm 20
XÁC NHẬN CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI BQP
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Cột 7 = (cột 5 x cột 6) x tỷ lệ % đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất của người lao động và người sử dụng lao động.

Mẫu số 8

BỘ QUỐC PHÒNG
CÔNG TY .....

CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG TUYỂN DỤNG TRƯỚC NGÀY 21/4/1998 PHẢI NGHỈ VIỆC VÀ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG TẠI THỜI ĐIỂM .....(1).....

(Áp dụng đối với trường hợp cổ phần hóa, bán, chuyển thành công ty TNHH hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia tách công ty)

Số TT	Họ và tên Số sổ BHXH	Số thứ tự ở Mẫu số 1	Ngày, tháng, năm được tuyển lần cuối vào công ty	Thời gian làm việc thực tế trong khu vực Nhà nước trước đó (nếu có)		Thời gian làm việc tại công ty		Tổng thời gian đã làm việc thực tế		Thời gian tham gia bảo hiểm thất nghiệp		Thời gian đã được công ty trả trợ cấp thôi việc		Thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc và hỗ trợ		Thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc và hỗ trợ (làm tròn năm)	Tiền lương bình quân 06 tháng cuối trước khi nghỉ việc (đồng)	Trợ cấp mất việc làm (đồng)	Mức hỗ trợ theo tháng lương cơ sở cho mỗi năm làm việc (đồng)	Tổng tiền trợ cấp, hỗ trợ được nhận (đồng)
				Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng					
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1																		=14*15		=16+17
2																				
...																				
	Tổng	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					

. . ., ngày tháng năm 20
NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

. . ., ngày tháng năm 20
THẨM ĐỊNH CỦA CỤC KINH TẾ/BQP
(Chức danh, ký tên, đóng dấu)

. . ., ngày tháng năm 20
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

. . ., ngày tháng năm 20
XÁC NHẬN CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI BQP
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 2, 3: Áp dụng đối với người lao động chuyển đến làm việc tại công ty trước ngày 01/01/1995, được hướng dẫn tại Khoản 3 Điều 5 Thông tư này.
- Cột 14: Được xác định theo hướng dẫn tại Khoản 4 Điều 5 Thông tư này.
- Cột 17: Được tính theo hướng dẫn tại Điểm b Khoản 4 Điều 3 Thông tư này.

Mẫu số 8a

BỘ QUỐC PHÒNG
CÔNG TY.....

CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG TUYỂN DỤNG TRƯỚC NGÀY 26/4/2002 PHẢI NGHỈ VIỆC VÀ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG TẠI THỜI ĐIỂM.....(1).....

(Áp dụng đối với trường hợp giải thể, phá sản)

Số TT	Họ và tên Số sổ BHXH	Số thứ tự ở Mẫu số 1	Ngày, tháng, năm được tuyển lần cuối vào công ty	Thời gian làm việc thực tế trong khu vực Nhà nước trước đó (nếu có)		Thời gian làm việc tại công ty		Tổng thời gian đã làm việc thực tế		Thời gian tham gia bảo hiểm thất nghiệp		Thời gian đã được công ty trả trợ cấp thôi việc		Thời gian làm việc để tính trợ cấp thôi việc và hỗ trợ		Thời gian làm việc để tính trợ cấp thôi việc và hỗ trợ (làm tròn năm)	Tiền lương bình quân 06 tháng cuối trước khi nghỉ việc (đồng)	Trợ cấp thôi việc (đồng)	Mức hỗ trợ theo tháng lương cơ sở cho mỗi năm làm việc (đồng)	Tổng tiền trợ cấp, hỗ trợ được nhận (đồng)
				Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng					
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1																		=14*15 *1/2		=16+17
2																				
...																				
	Tổng	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

. . ., ngày tháng năm 20
NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

. . ., ngày tháng năm 20
THẨM ĐỊNH CỦA CỤC KINH TẾ/BQP
(Chức danh, ký tên, đóng dấu)

. . ., ngày tháng năm 20
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

. . ., ngày tháng năm 20
XÁC NHẬN CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI BQP
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 2, 3: Áp dụng đối với người lao động chuyển đến làm việc tại công ty trước ngày 01/01/1995, được hướng dẫn tại Khoản 3 Điều 5 Thông tư này.
- Cột 14: Được xác định theo hướng dẫn tại Khoản 4 Điều 5 Thông tư này.
- Cột 17: Được tính theo hướng dẫn tại Điểm b Khoản 5 Điều 3 Thông tư này.

Mẫu số 9

BỘ QUỐC PHÒNG
CÔNG TY.....

CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG TUYỂN DỤNG TỪ NGÀY 21/4/1998 TRỞ VỀ SAU PHẢI NGHỈ VIỆC VÀ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG TẠI THỜI ĐIỂM.....(1).....

(Áp dụng đối với trường hợp cổ phần hóa, bán, chuyển thành công ty TNHH hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia tách công ty)

Số TT	Họ và tên Số sổ BHXH	Số thứ tự ở Mẫu số 1	Ngày, tháng, năm được tuyển lần cuối vào công ty	Thời gian làm việc thực tế trong khu vực Nhà nước trước đó (nếu có)		Thời gian làm việc tại công ty		Tổng thời gian đã làm việc thực tế		Thời gian tham gia bảo hiểm thất nghiệp		Thời gian đã được công ty trả trợ cấp thôi việc		Thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc làm		Thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc làm (tròn năm)	Tiền lương bình quân 06 tháng cuối trước khi nghỉ việc (đồng)	Tổng tiền trợ cấp mất việc làm (đồng)
				Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng			
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1																		=14*15
2																		
...																		
	Tổng	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

. . ., ngày tháng năm 20
NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

. . ., ngày tháng năm 20
THẨM ĐỊNH CỦA CỤC KINH TẾ/BQP
(Chức danh, ký tên, đóng dấu)

. . ., ngày tháng năm 20
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

. . ., ngày tháng năm 20
XÁC NHẬN CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI BQP
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 2, 3: Áp dụng đối với người lao động chuyển đến làm việc tại công ty trước ngày 01/01/1995, được hướng dẫn tại Khoản 3 Điều 5 Thông tư này.
- Cột 14: Được xác định theo hướng dẫn tại Khoản 4 Điều 5 Thông tư này.

BỘ QUỐC PHÒNG
CÔNG TY.....

Mẫu số 9a

CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG TUYỂN DỤNG TỪ NGÀY 26/4/2002 TRỞ VỀ SAU PHẢI NGHỈ VIỆC VÀ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG TẠI THỜI ĐIỂM.....(1).....

(Áp dụng đối với trường hợp giải thể, phá sản)

Số TT	Họ và tên Số sổ BHXH	Số thứ tự ở Mẫu số 1	Ngày, tháng, năm được tuyển lần cuối vào công ty	Thời gian làm việc thực tế trong khu vực Nhà nước trước đó (nếu có)		Thời gian làm việc tại công ty		Tổng thời gian đã làm việc thực tế		Thời gian tham gia bảo hiểm thất nghiệp		Thời gian đã được công ty trả trợ cấp thôi việc		Thời gian làm việc để tính trợ cấp thôi việc và hỗ trợ		Thời gian làm việc để tính trợ cấp thôi việc (tròn năm)	Tiền lương bình quân 06 tháng cuối trước khi nghỉ việc (đồng)	Tổng tiền trợ cấp thôi việc (đồng)
				Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng			
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1																		=14*15*1/2
2																		
...																		
	Tổng	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			

. . ., ngày tháng năm 20
NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

. . ., ngày tháng năm 20
THẨM ĐỊNH CỦA CỤC KINH TẾ/BQP
(Chức danh, ký tên, đóng dấu)

. . ., ngày tháng năm 20
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

. . ., ngày tháng năm 20
XÁC NHẬN CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI BQP
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 2, 3: Áp dụng đối với người lao động chuyển đến làm việc tại công ty trước ngày 01/01/1995, được hướng dẫn tại Khoản 3 Điều 5 Thông tư này.
- Cột 14: Được xác định theo hướng dẫn tại 4 Điều 5 Thông tư này.

Mẫu số 10

BỘ QUỐC PHÒNG
CÔNG TY.....

PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

I. Đặc điểm chung

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

II Phương án sử dụng lao động

1. Lao động trước khi sắp xếp

Tổng số lao động thường xuyên:..... người, trong đó nữ:..... người, cụ thể như sau:

a) Số lao động đang làm việc theo hợp đồng lao động:..... người.

b) Số lao động đang ngừng việc:..... người.

c) Số lao động đang nghỉ việc hưởng chế độ bảo hiểm xã hội:..... người.

d) Số lao động đang nghỉ việc không lương:..... người.

đ) Số lao động đang tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động:..... người.

Trong đó: Số lao động là người đại diện phần vốn của công ty:..... người.

2. Phương án sử dụng lao động

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

- Số lao động tiếp tục sử dụng:..... người.
- Số lao động được đưa đi đào tạo lại để tiếp tục sử dụng (nếu có)..... người.
- Số lao động chuyển sang làm việc không trọn thời gian (nếu có):.... . người.

b) Số lao động chấm dứt hợp đồng lao động:..... người.

c) Số lao động được tuyển dụng lần cuối cùng trước ngày 21/4/1998 (đối với công ty cổ phần hóa, bán, chuyển thành công ty TNHH hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách) hoặc trước ngày 26/4/2002 (đối với công ty giải thể, phá sản) không bố trí được việc làm, phải chấm dứt hợp đồng lao động:... người, trong đó nữ:... người, cụ thể như sau:

- Số lao động nghỉ hưu trước tuổi:..... người.
- Số lao động nghỉ hưu trước tuổi nhưng thiếu thời gian đóng BHXH:... người.
- Số lao động phải chấm dứt hợp đồng lao động:..... người.

d) Số lao động được tuyển dụng lần cuối cùng từ ngày 21/4/1998 trở về sau (đối với công ty cổ phần hóa, bán, chuyển thành công ty TNHH hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách) hoặc từ ngày 26/4/2002 trở về sau (đối với công ty giải thể, phá sản) không bố trí được việc làm, phải chấm dứt hợp đồng lao động:... người, trong đó nữ:... người.

3. Kinh phí dự kiến:

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

a) Thực hiện chế độ đối với số lao động về hưu trước tuổi quy định tại (Mẫu số 6)..... đồng.

b) Đóng cho số tháng còn thiếu vào quỹ hưu trí, tử tuất với số lao động đủ tuổi nghỉ hưu nhưng thiếu thời gian đóng BHXH (Mẫu số 7)…… đồng.

c) Thực hiện chế độ cho số lao động được tuyển dụng lần cuối cùng trước ngày 21/4/1998 đối với công ty cổ phần hóa, bán, chuyển thành công ty TNHH hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách (Mẫu số 8) hoặc trước ngày 26/4/2002 đối với công ty giải thể, phá sản (Mẫu số 8a) không bố trí được việc làm, phải chấm dứt hợp đồng lao động:……. đồng.

d) Thực hiện chế độ cho số lao động được tuyển dụng lần cuối từ ngày 21/4/1998 trở về sau đối với công ty cổ phần hóa, bán, chuyển thành công ty TNHH hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách (Mẫu số 9) hoặc từ ngày 26/4/2002 trở về sau đối với công ty giải thể, phá sản (Mẫu số 9a) không bố trí được việc làm, phải chấm dứt hợp đồng lao động:……. đồng.

4. Nguồn kinh phí bảo đảm

Tổng kinh phí dự kiến thực hiện chính sách:…… đồng, trong đó:

a) Nguồn tiền từ bán cổ phần/bán doanh nghiệp:…… đồng.

b) Chi phí của doanh nghiệp:…… đồng.

c) Đề nghị Quỹ hỗ trợ và phát triển doanh nghiệp:…… đồng.

	..., ngày.... tháng.... năm...	*..., ngày.... tháng.... năm...*
NGƯỜI LẬP BIỂU	**THỦ TRƯỞNG CÔNG TY**	**PHÊ DUYỆT THỦ TRƯỞNG BQP**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký tên, đóng dấu)*	*(Chức danh, ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 11

BỘ QUỐC PHÒNG
CÔNG TY.....

BÁO CÁO KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT LAO ĐỘNG DÔI DƯ
TÍNH ĐẾN NGÀY..... THÁNG.... NĂM.....

Số TT	Tuyển dụng lần cuối cùng vào công ty	Loại lao động	Phương án được duyệt						Kết quả thực hiện					
			Số lao động	Kinh phí (ngàn đồng)					Số lao động dôi dư	Kinh phí (ngàn đồng)				
				Tổng	Trong đó:					Tổng	Trong đó:			
					Thu từ bán cổ phần/ bán doanh nghiệp	Chi phí của doanh nghiệp	Quỹ hỗ trợ sắp xếp và Phát triển doanh nghiệp	Nguồn khác			Thu từ bán cổ phần/ bán doanh nghiệp	Chi phí của doanh nghiệp	Quỹ hỗ trợ sắp xếp và Phát triển doanh nghiệp	Nguồn khác
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Trước ngày 21/4/1998 (hoặc trước ngày 26/4/2002)	1. Nghỉ hưu trước độ tuổi quy định												
		2. Đủ tuổi nghỉ hưu nhưng thiếu thời gian đóng BHXH												
		3. Phải chấm dứt hợp đồng lao động												
2	Từ ngày 21/4/1998 (hoặc từ ngày 26/4/2002) trở về sau phải chấm dứt hợp đồng lao động.													
Tổng														

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

.... ngày... tháng... năm...
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: - Thời hạn báo cáo trong 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc giải quyết chế độ đối với lao động dôi dư.
- Mẫu này được dùng để các công ty báo cáo công ty cấp trên, đến đơn vị trực thuộc BQP.

Mẫu số 12

BỘ QUỐC PHÒNG
CỤC KINH TẾ

BÁO CÁO KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT LAO ĐỘNG DÔI DƯ
NĂM .....

Số TT	Tên doanh nghiệp thực hiện sắp xếp lại	Hình thức sắp xếp lại	Phương án được duyệt						Kết quả thực hiện					
			Số lao động	Kinh phí (ngàn đồng)					Số lao động dôi dư	Kinh phí (ngàn đồng)				
				Tổng	Trong đó:					Tổng	Trong đó:			
					Thu từ bán cổ phần/ bán doanh nghiệp	Chi phí của doanh nghiệp	Quỹ hỗ trợ sắp xếp và Phát triển doanh nghiệp	Nguồn khác			Thu từ bán cổ phần/ bán doanh nghiệp	Chi phí của doanh nghiệp	Quỹ hỗ trợ sắp xếp và Phát triển doanh nghiệp	Nguồn khác
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1														
2														
3														
...														
Tổng														

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

.... ngày... tháng... năm...
CỤC KINH TẾ/BQP
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:
- Thời hạn báo cáo trước ngày 30 tháng 01 năm sau.
- Cột C: Ghi theo hình thức sắp xếp tại Điều 1 Thông tư này.