

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
**SỞ NỘI VỤ**

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

Số: 9973 /SNV-LĐTLBHXH  
V/v hướng dẫn thực hiện quy định  
đối với trường hợp cho người lao  
động thôi việc do thay đổi cơ cấu,  
công nghệ hoặc vì lý do kinh tế

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 6 năm 2026

Kính gửi: Các doanh nghiệp trên địa bàn Thành phố

Nhằm hỗ trợ doanh nghiệp trong quá trình thực hiện các quy định của pháp luật về lao động, đặc biệt đối với trường hợp cho người lao động thôi việc do thay đổi cơ cấu, công nghệ hoặc vì lý do kinh tế, Sở Nội vụ thông tin và hướng dẫn một số nội dung như sau:

**I. Cơ sở pháp lý**

**1. Các trường hợp chấm dứt hợp đồng lao động**

- Tại khoản 11 Điều 34 Bộ luật Lao động quy định các trường hợp chấm dứt hợp đồng lao động: “11. Người sử dụng lao động cho người lao động thôi việc theo quy định tại Điều 42 và Điều 43 của Bộ luật này;”

**2. Trường hợp thay đổi cơ cấu, công nghệ hoặc vì lý do kinh tế dẫn đến người lao động thôi việc theo khoản 11 Điều 34 Bộ luật Lao động, doanh nghiệp căn cứ các quy định sau:**

- Điều 42 Bộ luật Lao động quy định về nghĩa vụ của người sử dụng lao động trong trường hợp thay đổi cơ cấu, công nghệ hoặc vì lý do kinh tế.
- Điều 44 Bộ luật Lao động quy định phương án sử dụng lao động.
- Điều 47 Bộ luật Lao động quy định trợ cấp mất việc.
- Điểm c khoản 2 Điều 63 Bộ luật Lao động quy định các vụ việc mà người sử dụng lao động phải tổ chức đối thoại tại nơi làm việc.
- Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.

**II. Về việc tiếp nhận Thông báo cho người lao động thôi việc theo quy định tại khoản 6 Điều 42 Bộ luật Lao động**

Để các doanh nghiệp đảm bảo thực hiện đúng quy định tại khoản 6 Điều 42 Bộ luật Lao động, Sở Nội vụ thông tin và hướng dẫn một số nội dung như sau:

**1. Phạm vi, đối tượng thực hiện:**

- Phạm vi: Người sử dụng lao động có trụ sở đóng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Đối tượng: Người sử dụng lao động xây dựng và thực hiện phương án sử dụng lao động do thay đổi cơ cấu, công nghệ hoặc vì lý do kinh tế dẫn đến người lao động thôi theo quy định tại Điều 42 Bộ luật Lao động.

## 2. Điều kiện thực hiện:

- Người sử dụng lao động xây dựng và thực hiện phương án sử dụng lao động theo quy định tại Điều 42 Bộ luật Lao động.

- Khi thực hiện việc cho thôi việc đối với người lao động theo quy định tại khoản 6 Điều 42 Bộ luật Lao động, người sử dụng lao động chỉ được tiến hành sau khi đã trao đổi ý kiến với tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở đối với nơi có tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở mà người lao động là thành viên và **thông báo trước 30 ngày** cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và cho người lao động.

## 3. Cách thức gửi thông báo của doanh nghiệp:

### a) Số lượng hồ sơ: 01 bộ, gồm:

- Văn bản của doanh nghiệp thông báo về việc cho thôi việc đối với người lao động vì lý do thay đổi cơ cấu, công nghệ hoặc vì lý do kinh tế (*Doanh nghiệp ghi nhận các thông tin cơ bản như sau: tên doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, địa chỉ thư điện tử, số điện thoại liên hệ, các thông tin tóm tắt về việc doanh nghiệp cho thôi việc đối với người lao động theo quy định tại Điều 42 Bộ luật Lao động, ...*)

- Phương án sử dụng lao động (theo quy định tại Điều 44 Bộ luật Lao động);

**(Lưu ý:** *Khi xây dựng phương án sử dụng lao động, Doanh nghiệp phải trao đổi ý kiến với tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở đối với nơi có tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở mà người lao động là thành viên và phải thông báo công khai 15 ngày kể từ ngày được thông qua.*)

- Các Biên bản trao đổi ý kiến với tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở đối với nơi có tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở mà người lao động là thành viên; Biên bản đối thoại khi có vụ việc quy định tại các Điều 42, Điều 44 Bộ luật Lao động (theo quy định tại khoản 2 Điều 63 Bộ luật Lao động);

- Các văn bản khác có liên quan đến việc xây dựng và thực hiện Phương án sử dụng lao động (nếu có).

**b) Nơi tiếp nhận hồ sơ:** Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (địa chỉ: số 86 Lê Thánh Tôn, phường Sài Gòn, Thành phố Hồ Chí Minh).

Hình thức: Doanh nghiệp gửi trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính.

## III. Các nội dung doanh nghiệp cần lưu ý

Trong quá trình xây dựng và thực hiện phương án sử dụng lao động, Sở Nội vụ đề nghị doanh nghiệp lưu ý các nội dung sau:

- Doanh nghiệp trả trợ cấp mất việc làm cho người lao động đã làm việc thường xuyên cho mình từ đủ 12 tháng trở lên mà bị mất việc làm theo quy định tại khoản 11 Điều 34 Bộ luật Lao động, cứ mỗi năm làm việc trả 01 tháng tiền

lương nhưng ít nhất bằng 02 tháng tiền lương. Trường hợp người lao động có thời gian làm việc thường xuyên cho đơn vị từ đủ 12 tháng trở lên mất việc làm nhưng thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc làm ít hơn 24 tháng thì đơn vị có trách nhiệm chi trả trợ cấp mất việc làm của người lao động ít nhất bằng 02 tháng tiền lương.

- Tổ chức đối thoại tại nơi làm việc khi có vụ việc quy định tại các Điều 42, Điều 44 Bộ luật Lao động, theo đúng quy định, đảm bảo về thời điểm, số lượng, thành phần tham gia và nội dung đối thoại (theo Điều 63 Bộ luật Lao động; Điều 38, Điều 39, Điều 40, Điều 41 Nghị định số 145/2020/NĐ-CP) nhằm kịp thời trao đổi, giải quyết kiến nghị, phản ánh của người lao động; hạn chế phát sinh tranh chấp lao động, đình công.

- Chính sách của Nhà nước về lao động khuyến khích những thỏa thuận đảm bảo cho người lao động có điều kiện thuận lợi hơn so với quy định của pháp luật về lao động theo quy định khoản 1 Điều 4 Bộ luật Lao động.

Trường hợp có khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện, các doanh nghiệp vui lòng liên hệ Sở Nội vụ (Phòng Lao động - Tiền lương - Bảo hiểm xã hội, số điện thoại: (028) 38.295.900, số máy nhánh: 241) để được hướng dẫn, hỗ trợ kịp thời./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- UBND TP (để báo cáo);
- Liên đoàn Lao động Thành phố;
- BQL các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố;
- BQL Khu Công nghệ cao Thành phố;
- UBND xã, phường, đặc khu;
- Phòng VH-XH xã, phường, đặc khu;
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Lưu: VT, P.LĐTLBHXH (Phg).

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Lượng Thị Tới**