



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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 435 + 436

Ngày 15 tháng 11 năm 2024

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 24-10-2024- Quyết định số 4730/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Việc làm, Bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. 2

(Đăng từ Công báo số 435 + 436 đến số 437 + 438)

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 4730/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Việc làm, Bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền tiếp nhận
của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019.

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 22993/TTr-SLĐTBXH ngày 17 tháng 9 năm 2024 và Tờ trình số 19784/TTr-SLĐTBXH ngày 12 tháng 8 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 11 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc theo các tiêu chí, phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022, thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tại địa chỉ <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-boTTHC.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật;

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ quy trình số 22 tại

Quyết định số 1064/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2023; quy trình số B.II.19, B.II.20, B.II.21, B.II.22, B.II.23, B.II.24 tại Quyết định số 3537/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2023; quy trình có thứ tự B.I.17, B.I.18 tại Quyết định số 3537/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Thông tin và truyền thông, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số, Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố, các cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện, cơ quan khác và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

(Kèm theo Quyết định số 4730/QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình nội bộ	Ghi chú
THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN TẠI CƠ QUAN KHÁC		
Lĩnh vực Việc làm		
1	Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp	
2	Hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm	Mới
3	Thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng	Mới
4	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	
5	Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp	
6	Tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp	
7	Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển đến)	
8	Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển đi)	
9	Giải quyết hỗ trợ học nghề	
Lĩnh vực Bảo trợ xã hội		
10	Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện	
11	Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh	

QUY TRÌNH NỘI BỘ XÂY DỰNG THEO PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 01
Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ Sơ	Số lượng	Ghi chú
1	- Văn bản Thông báo - Văn bản cam kết ¹ (nếu có)	01	Bản chính/ Bản sao y từ văn bản giấy sang văn bản điện tử
2	Một trong các giấy tờ sau đây:		
2.1	- Hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động. - Quyết định tuyển dụng hoặc quyết định bổ nhiệm - Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	01	Bản sao
2.2	Lệnh nhập ngũ hoặc quyết định thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an	01	Bản sao
2.3	Quyết định về việc hưởng lương hưu hằng tháng	01	Bản sao
2.4	Giấy giới thiệu việc làm sau 02 lần người lao động từ chối việc làm mà không có lý do chính đáng	01	Bản sao
2.5	Quyết định tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp 03 tháng liên tục không thực hiện thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm theo quy định	01	Bản sao
2.6	Visa ra nước ngoài định cư, hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài.	01	Bản sao
2.7	Đi học tập có thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên	01	Bản sao
2.8	Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hành vi vi phạm pháp luật bảo hiểm thất nghiệp	01	Bản sao

¹ Các trường hợp theo điểm c khoản 1 Điều 9 Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ngày 29 tháng 12 năm 2023

2.9	Giấy chứng tử	01	Bản sao
2.10	Quyết định chấp hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc	01	Bản sao
2.11	Quyết định của tòa án tuyên bố mất tích	01	Bản sao
2.12	Quyết định bị tạm giam hoặc quyết định chấp hành hình phạt tù	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của một trong các địa điểm sau:</p> <p>+ Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố: 106/14D Điện Biên Phủ, Phường 17, Quận Bình Thạnh</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Quận 4: 249 Tôn Đản, P.15, Quận 4</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Quận 5: 161 Nguyễn Chí Thanh, P.12, Quận 5</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Thành phố Thủ Đức: 19A, đường 17, Phường Linh Chiểu, Thành phố Thủ Đức</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Quận Tân Bình: 456 Trường Chinh, P. 13, Quận Tân Bình</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Quận 12: 592 Nguyễn Ảnh Thủ, P Trung Mỹ Tây, Quận 12</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Củ Chi: số 108 Đường Phạm Thị Lòg, Ấp Thạnh An, Xã Trung An, Huyện Củ Chi</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn (đối với tiếp nhận trực tuyến - nếu có)</p>	Hai mươi ngày (20) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	01 ngày làm việc	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

	<p>Kiểm tra hồ sơ</p>	<p>Nhân viên Bộ phận một cửa</p>		<p>BM 01 BM 02 BM 03</p>	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ TTHC trực tiếp từ cá nhân tại Bộ phận một cửa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Bộ phận một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố. Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận hồ sơ TTHC qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số
--	------------------------------	----------------------------------	--	----------------------------------	--

				<p>để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</p> <ul style="list-style-type: none">- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, chuyên viên Bộ phận một cửa, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p><i>Lưu ý: tiếp nhận TTHC trực tuyến trong vòng 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống xác nhận gửi thành công. Đối với trường hợp hồ sơ được nộp sau 15 (mười lăm) giờ, nộp ngoài giờ hành chính thì thời gian để bắt đầu tính thời điểm để xử lý hồ sơ là đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.</i></p> <p>Chuyên viên tiếp nhận Scan dữ liệu, thông tin hồ sơ (đối với tiếp nhận trực</p>
--	--	--	--	--

					tiếp), chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng chuyên môn
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng bảo hiểm thất nghiệp (tổ xử lý quyết định	12 ngày làm việc	Theo mục I Hồ sơ trình Dự thảo Quyết định chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> -Kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ chấm dứt hưởng. -Kiểm tra tổng số tháng đã hưởng trợ cấp thất nghiệp. - Số tháng đã hưởng trợ cấp thất nghiệp. - Thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp được bảo lưu (nếu có) - Phối hợp với cơ quan BHXH xác định NLD đã hưởng TCTN đến tháng thứ mấy. - Dự thảo Quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp và danh sách
B3	Kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng bảo hiểm thất nghiệp.	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình Dự thảo Quyết định chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký danh sách trình lãnh đạo Trung tâm.
	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Trung tâm	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình Dự thảo Quyết định chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lãnh đạo Trung tâm xem xét ký danh sách và ký nháy Quyết định chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp trình Lãnh đạo Sở ký duyệt
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở Lao động -	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình Dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Sở xem xét ký danh sách và ký quyết định về chấm

		Thương binh và Xã hội		chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp	dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp
B5	Ban hành văn bản	Văn thư văn phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc	Quyết định chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Kết quả	Trả kết quả cho cá nhân. Thống kê và theo dõi

IV. BIỂU MẪU:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Phiếu hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	- Mẫu thông báo về việc....(theo mẫu số <i>Mẫu số 23 Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH</i> ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) - Văn bản cam kết (nếu có)
5	BM 05	Mẫu Quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp (theo mẫu số <i>Mẫu số 24 Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH</i> ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU TRỮ

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Phiếu hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Văn bản thông báo
4	BM 04	- Mẫu Thông báo (theo mẫu số <i>Mẫu số 23 Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH</i> ngày 29 tháng 12

		<i>năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).</i> - Văn bản cam kết (nếu có)
5	BM 05	Mẫu Quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp (theo mẫu số Mẫu số 24 Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Việc làm, Luật số: 38/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP của Chính phủ ngày 12 tháng 3 năm 2015, Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;
- Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29 tháng 5 năm 2020 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về Bảo hiểm thất nghiệp;
- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ngày 31 tháng 7 năm 2015, Hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ngày 29 tháng 12 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ngày 31 tháng 7 năm 2015, Hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

*Mẫu số 23: Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH
ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG BÁO

Về việc (1)

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tên tôi là:..... sinh ngày:.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: cấp
ngày..... tháng..... năm..... Nơi cấp.....

Số sổ BHXH :.....

Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):.....

.....
Hiện nay, tôi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số..... ngày
...../...../..... của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố

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

Nhưng vì lý do (1).....

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

Trường hợp người lao động chưa có bản sao hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc (2).

Đề nghị quý Trung tâm 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 tại cơ quan bảo hiểm xã hội./.

... .., ngày ... tháng ... năm

Người thông báo
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú :

(1) Có việc làm; thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an; hưởng lương hưu hằng tháng; đi học tập có thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên.

(2) Người lao động phải cam kết thể hiện rõ ngày hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc, lý do chưa có hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc và sẽ nộp bổ sung trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.

Mẫu số 24: Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/THÀNH PHỐ...
**SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI**

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

Số:

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Luật Việc làm ngày 16/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH;

Căn cứ..... (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội);

Căn cứ Quyết định số..... ngày/...../..... của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp của ông/bà.....; Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp kể từ ngày/...../..... đối với:

Ông/bàsinh ngày / /.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:cấp
ngày.....tháng.....năm..... Nơi cấp:.....

Số sổ BHXH.....

Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):.....

.....

Lý do chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp:

.....

Tổng số tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp là:tháng

Số tháng đã hưởng trợ cấp thất nghiệp:.....tháng

Thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp được bảo lưu (nếu có): tháng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố....., Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làmvà ông/bà có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT,.....

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**QUY TRÌNH NỘI BỘ XÂY DỰNG THEO PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 02****Hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm****I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Phiếu tư vấn, giới thiệu việc làm (theo mẫu)	01	Bản chính/ Bản sao y từ văn bản giấy sang văn bản điện tử

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của một trong các địa điểm sau:</p> <p>+ Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố: 106/14D Điện Biên Phủ, Phường 17, Quận Bình Thạnh</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Quận 4: 249 Tôn Đản, P.15, Quận 4</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Quận 5: 161 Nguyễn Chí Thanh, P.12, Quận 5</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Thành phố Thủ Đức: 19A, đường 17, Phường Linh Chiểu, Thành phố Thủ Đức</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Quận Tân Bình: 456 Trường Chinh, P. 13, Quận Tân Bình</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Quận 12: 592 Nguyễn Ảnh Thủ, P Trung Mỹ Tây, Quận 12</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Củ Chi: số 108 Đường Phạm Thị Lòng, Ấp Thạnh An, Xã Trung An, Huyện Củ Chi</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành</p>	02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động nộp phiếu tư vấn, giới thiệu việc làm ²	Không

² Theo Quyết định số 1251/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

phố: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn (đối với tiếp nhận trực tuyến - nếu có)		
--	--	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ \biểu mẫu	Diễn giải
	Nộp hồ sơ	Người lao động		Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ TTHC trực tiếp từ cá nhân tại Bộ phận một cửa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Bộ phận một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố, tiếp nhận phiếu tư vấn việc làm từ người lao động thực hiện kết nối với các Doanh nghiệp có nhu cầu tuyển dụng phù hợp với nhu cầu của người lao động; Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01³ và thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và

³ Trừ các hồ sơ giải quyết trong ngày.

				<p>ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <ul style="list-style-type: none">- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận hồ sơ TTHC qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, chuyên viên Bộ phận một cửa, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p><i>Lưu ý: tiếp nhận TTHC trực tuyến trong vòng 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống xác nhận gửi thành công. Đối với trường hợp hồ sơ được nộp sau 15 (mười lăm) giờ, nộp vào ngày thứ Bảy, nộp ngoài giờ hành chính thì thời gian để</i></p>
--	--	--	--	---

					<i>bắt đầu tính thời điểm để xử lý hồ sơ là đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.</i>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa (nhân viên tư vấn, giới thiệu việc làm chuyên sâu)	0,5 ngày làm việc	BM04	Lập Giấy giới thiệu việc làm.
B3	Phát hành văn bản	Văn thư Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Giấy giới thiệu	Đóng dấu treo vào giấy giới thiệu
B4	Trả kết quả, lưu hồ sơ	Bộ phận một cửa (nhân viên tư vấn, giới thiệu việc làm chuyên sâu)	0.5 ngày làm việc	Giấy giới thiệu	-Trao Giấy giới thiệu việc làm cho người lao động -Thống kê và theo dõi

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Phiếu hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Phiếu Giới thiệu việc làm
5	BM 05	Phiếu tư vấn giới thiệu việc làm

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
01	BM 04	Phiếu Giới thiệu việc làm
02	BM 05	Phiếu tư vấn giới thiệu việc làm

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Việc làm số: 38/2013/QH13 đã được Quốc hội khóa XIII, kỳ họp thứ 6 thông qua ngày 16 tháng 11 năm 2013;

- Nghị định số: 28/2015/NĐ-CP của Chính phủ ngày 12 tháng 3 năm 2015, Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Nghị định số: 61/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 5 năm 2020, Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Thông tư số: 28/2015/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ngày 31 tháng 7 năm 2015, Hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ngày 29 tháng 12 năm 2023, Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

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

PHIẾU TƯ VẤN, GIỚI THIỆU VIỆC LÀM

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm.....

Họ và tên: sinh ngày / /

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:

Cấp ngày.... tháng.... năm..... Nơi cấp

Số sổ BHXH:

Số điện thoại:..... Địa chỉ email (nếu có).....

Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú) (1):

Tình trạng sức khỏe :.....

Chiều cao (cm): Cân nặng (kg):

Trình độ giáo dục phổ thông:

Ngoại ngữ:..... Trình độ:.....

Tin học: Trình độ:.....

Trình độ đào tạo:

Số TT	Chuyên ngành đào tạo	Trình độ đào tạo (2)
1		
2		
....		

Trình độ kỹ năng nghề (nếu có).....

Khả năng nổi trội của bản thân:.....

.....

.....

I. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC

Số TT	Tên đơn vị đã làm việc	Thời gian làm việc (Từ ngày.../.../....đến ngày. ../.../...)	Vị trí công việc đã làm
1			
2			
.....			

Mức lương (trước lần thất nghiệp gần nhất):.....

Lý do thất nghiệp gần nhất:.....

II. TÌNH TRẠNG TÌM KIẾM VIỆC LÀM HIỆN NAY

Đã liên hệ tìm việc làm ở đơn vị nào (từ lần thất nghiệp gần nhất đến nay):.....

III. NHU CẦU TƯ VẤN, GIỚI THIỆU VIỆC LÀM**1. Tư vấn**

Chính sách, pháp luật về lao động việc làm Việc làm

Bảo hiểm thất nghiệp Khác

2. Giới thiệu việc làm

Vị trí công việc:.....

Mức lương thấp nhất:

Điều kiện làm việc:.....

Địa điểm làm việc:

Khác:.....

Loại hình đơn vị: Nhà nước ; Ngoài nhà nước ; Có vốn đầu tư nước ngoài

....., ngày..... tháng..... năm

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc.

(2) Công nhân kỹ thuật không có chứng chỉ nghề, chứng chỉ nghề ngắn hạn dưới 03 tháng, sơ cấp từ 03 tháng đến dưới 12 tháng, trung cấp, cao đẳng, đại học trở lên.

Biểu mẫu 02

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG

BINH VÀ XÃ HỘI

TỈNH/THÀNH PHỐ...

TRUNG TÂM

DỊCH VỤ VIỆC LÀM

(Đóng dấu treo)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

PHIẾU GIỚI THIỆU VIỆC LÀM

Kính gửi (1):

Trung tâm Dịch vụ việc làm trân trọng giới thiệu:

Ông/bà:sinh ngày / /.....

Số định danh cá nhân/CMND:.....

cấp ngày ... tháng ... năm Nơi cấp.....

Số sổ BHXH:

Điện thoại:.....email (nếu có)

Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):

.....

Trình độ giáo dục phổ thông:.....

Trình độ chuyên môn kỹ thuật:.....

Kinh nghiệm làm việc:.....

Vị trí dự tuyển:.....

Đến Quý đơn vị để liên hệ, dự tuyển lao động.

Phiếu giới thiệu việc làm có giá trị hết ngày/...../.....

Người giới thiệu

(Ký, và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Tên đơn vị mà Trung tâm Dịch vụ việc làm giới thiệu cho người lao động

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI
TỈNH/THÀNH PHỐ...

**TRUNG TÂM
DỊCH VỤ VIỆC LÀM**

(Đóng dấu treo)

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

....., ngày ... tháng ... năm

PHIẾU GIỚI THIỆU VIỆC LÀM
(Bản lưu)

Kính gửi (1):

Trung tâm Dịch vụ việc làm trân trọng giới thiệu:

Ông/bà:sinh ngày / /.....

Số định danh cá nhân/CMND:.....

cấp ngày ... tháng ... năm Nơi cấp.....

Số sổ BHXH:

Điện thoại:.....email (nếu có)

Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):

Trình độ giáo dục phổ thông:.....

Trình độ chuyên môn kỹ thuật:.....

Kinh nghiệm làm việc:.....

Vị trí dự tuyển:.....

Đến Quý đơn vị để liên hệ, dự tuyển lao động.

Phiếu giới thiệu việc làm có giá trị hết ngày/...../.....

Người lao động được giới thiệu việc làm
(Ký, và ghi rõ họ tên)

Người giới thiệu
(Ký, và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên đơn vị mà Trung tâm Dịch vụ việc làm giới thiệu cho người lao động

QUY TRÌNH NỘI BỘ XÂY DỰNG THEO PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 03

Thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng (theo mẫu)	01	Bản chính/ Bản sao y từ văn bản giấy sang văn bản điện tử

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của một trong các địa điểm sau:</p> <p>+ Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố: 106/14D Điện Biên Phủ, Phường 17, Quận Bình Thạnh</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Quận 4: 249 Tôn Đản, P.15, Quận 4</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Quận 5: 161 Nguyễn Chí Thanh, P.12, Quận 5</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Thành phố Thủ Đức: 19A, đường 17, Phường Linh Chiểu, Thành phố Thủ Đức</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Quận Tân Bình: 456 Trường Chinh, P. 13, Quận Tân Bình</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Quận 12: 592 Nguyễn Ảnh Thủ, P Trung Mỹ Tây, Quận 12</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Củ Chi: số 108 Đường Phạm Thị Lòng, Ấp Thạnh An, Xã Trung An, Huyện Củ Chi</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</p>	07 ngày làm việc kể từ ngày người lao động đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm	Không

(đối với tiếp nhận trực tuyến - nếu có)

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ \ biểu mẫu	Diễn giải
	Nộp hồ sơ	Người lao động		Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa	01 ngày làm việc	BM 01 BM 02 Theo mục I	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ TTHC trực tiếp từ cá nhân tại Bộ phận một cửa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Bộ phận một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố; ký xác nhận vào phụ lục về việc thông báo tìm kiếm việc làm hằng tháng trao cho các nhân thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ

					<p>chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>2. Tiếp nhận hồ sơ TTHC qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, chuyên viên Bộ phận một cửa, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p><i>Lưu ý: tiếp nhận TTHC trực tuyến trong vòng 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống xác nhận gửi thành công. Đối với trường hợp</i></p>
--	--	--	--	--	---

					<p>hồ sơ được nộp sau 15 (mười lăm) giờ, nộp vào ngày thứ Bảy, nộp ngoài giờ hành chính thì thời gian để bắt đầu tính thời điểm để xử lý hồ sơ là đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.</p> <p>Nhân viên tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu (đối với trường hợp hồ sơ trực tiếp), lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ cho nhân viên phòng chuyên môn.</p>
B2	Xem xét, đề xuất giải quyết TTHC	Chuyên viên Tổ xử lý quyết định	04 ngày làm việc	Theo mục I	<p>Xem xét hồ sơ, kiểm tra số lượng nhập trong phần mềm BHTN và Xuất danh sách NLD đến Thông báo về việc tìm kiếm việc làm gửi file mềm cho cơ quan Bảo hiểm xã hội Thành phố Hồ Chí Minh kiểm tra rà soát tình trạng đã có việc làm của người lao động và trình lãnh đạo Phòng chuyên môn danh sách.</p>

B3	Kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng bảo hiểm thất nghiệp	0.5 ngày làm việc	Hồ sơ trình Danh sách người lao động đến Thông báo về việc tìm kiếm việc làm	Lãnh đạo phòng xem xét ký danh sách NLD đến Thông báo về việc tìm kiếm việc làm
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Trung tâm Dịch vụ Việc làm	0.5 ngày làm việc	Hồ sơ trình, Danh sách người lao động đến Thông báo về việc tìm kiếm việc làm	Lãnh đạo Trung tâm xem xét Danh sách người lao động đến Thông báo về việc tìm kiếm việc làm hoặc văn bản trả lời, ký danh sách và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở Lao động Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc	Danh sách người lao động đến Thông báo về việc tìm kiếm việc làm	Lãnh đạo Sở xem xét Danh sách người lao động đến Thông báo về việc tìm kiếm việc làm

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
01	BM 01	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
02	BM 02	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
03	BM 03	Thông báo về việc tìm kiếm việc làm

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
01	BM 01	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
02	BM 02	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
03	BM 03	Thông báo về việc tìm kiếm việc làm

Ghi chú: Thủ tục Thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng đã được nhân viên tiếp nhận ký xác nhận trên tờ Thông tin về việc thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng trao cho người lao động sau khi tiếp nhận Thông báo về việc tìm kiếm việc làm. Hằng tháng Trung tâm tiếp nhận khoảng 55.000 người và trung bình một năm tiếp nhận khoảng 650.000 lượt/người đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng. Vì vậy Trung tâm đề xuất không thực hiện phiếu tiếp nhận hồ sơ và phiếu kiểm soát hồ sơ đối với thủ tục này.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Việc làm số: 38/2013/QH13 đã được Quốc hội khóa XIII, kỳ họp thứ 6 thông qua ngày 16 tháng 11 năm 2013;

- Nghị định số: 28/2015/NĐ-CP của Chính phủ ngày 12 tháng 3 năm 2015, Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Nghị định số: 61/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 5 năm 2020, Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Thông tư số: 28/2015/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ngày 31 tháng 7 năm 2015, Hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ngày 29 tháng 12 năm 2023, Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

Mẫu số 16

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: - Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh.

- Chi nhánh Bảo hiểm thất nghiệp (Quận/huyện)

Tên tôi là:.....sinh ngày / /

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

Cấp ngày:/...../..... nơi cấp:

Chỗ ở hiện nay:

Số điện thoại :.....

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

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. Công việc muốn tìm:.....

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

.....
 Chưa tìm việc làm. Lý do:.....

Tình trạng khác (ốm đau, thai sản, lớn tuổi.).....

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

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202..

Người thông báo
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Người lao động kê khai không đúng sự thật khi thông báo về việc tìm kiếm việc làm thì bị phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 2.000.000 đồng theo quy định tại Khoản 1, Điều 40 Nghị định số 12/2022/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2022 Nghị định của Chính phủ Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực lao động, bảo hiểm xã hội, người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 04

Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ Sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp (theo mẫu)	1	Bản chính/ Bản sao y từ văn bản giấy sang văn bản điện tử
2	Một trong các giấy tờ sau đây xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc:		
2.1	Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động	1	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu
2.2	Quyết định thôi việc	1	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu
2.3	Quyết định sa thải	1	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu
2.4	Quyết định kỷ luật buộc thôi việc	1	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu
2.5	Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc	1	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu
2.6	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	1	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu

2.7	<p>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</p>	1	<p>Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu</p>
2.8	<p>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 sau:</p> <p>Người lao động tại đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc 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 Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh thực hiện các thủ tục để xác nhận việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.</p> <p>Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh gửi văn bản yêu cầu Sở Kế hoạch và Đầu tư 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.</p> <p>Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm phối hợp với cơ quan thuế, cơ quan công an, chính quyền địa phương nơi đơn vị sử dụng lao</p>	1	<p>Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu</p>

	<p>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.</p> <p>Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi văn bản trả lời cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh 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 Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh.</p>		
2.9	<p>Trường hợp người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 43 Luật Việc làm thì giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng là bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của hợp đồng đó</p>		<p>Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu</p>
3	Sở bảo hiểm xã hội	1	Bản chính hoặc thực hiện ký số

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của một trong các địa điểm sau:	Mười tám (18) ¹ ngày làm việc	Không

¹ Theo quy định là 20 ngày làm việc, đơn vị rút ngắn còn 18 ngày làm việc

<p>+ Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố: 106/14D Điện Biên Phủ, Phường 17, Quận Bình Thạnh</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Quận 4: 249 Tôn Đản, P.15, Quận 4</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Quận 5: 161 Nguyễn Chí Thanh, P.12, Quận 5</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Thành phố Thủ Đức: 19A, đường 17, Phường Linh Chiểu, Thành phố Thủ Đức</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Quận Tân Bình: 456 Trường Chinh, P. 13, Quận Tân Bình</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Quận 12: 592 Nguyễn Ảnh Thủ, P Trung Mỹ Tây, Quận 12</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Củ Chi: số 108 Đường Phạm Thị Lòng, Ấp Thạnh An, Xã Trung An, Huyện Củ Chi</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn (đối với tiếp nhận trực tuyến - nếu có)</p>	<p>kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p>	
---	--	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	01 ngày làm việc	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên Bộ phận một cửa		BM 01 BM 02 BM 03	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ TTHC trực tiếp từ cá nhân tại Bộ phận một cửa:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Bộ phận một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố. Lập Phiếu hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện</p>

				<p>tiếp bước B2.</p> <ul style="list-style-type: none">- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận hồ sơ TTHC qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, chuyên viên Bộ phận một cửa, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p><i>Lưu ý: tiếp nhận TTHC trực tuyến trong vòng 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống xác nhận gửi thành công. Đối với trường hợp hồ sơ được nộp sau 15 (mười lăm) giờ, nộp vào ngày thứ Bảy, nộp ngoài giờ hành chính thì thời gian để bắt đầu tính thời điểm để xử lý hồ sơ là đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.</i></p>
--	--	--	--	--

					Nhân viên tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ (đối với trường hợp hồ sơ trực tiếp), lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo chi nhánh/ Tổ trưởng phòng chuyên môn	03 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Lãnh đạo chi nhánh/Tổ trưởng phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận 1 cửa và kiểm tra hồ sơ ký danh sách bàn giao cho nhân viên Tổ thẩm định
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Nhân viên Tổ thẩm định	07 ngày làm việc	Theo mục I Hồ sơ trình	Nhân viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; tính mức hưởng trợ cấp thất nghiệp (TCTN) cho người lao động; Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B4	Đề xuất kết quả giải quyết	Nhân viên phòng bảo hiểm thất nghiệp (tổ xử lý quyết định)	03 ngày làm việc	Hồ sơ trình Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do	- Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, dự thảo Quyết định trợ cấp thất nghiệp kèm phụ lục. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định, dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do
B5	Kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng bảo hiểm thất	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình Dự thảo kết quả	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện hưởng TCTN theo quy định Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ ký nháy văn bản trình lãnh đạo Trung tâm. - Trường hợp người lao động

		nghiệp			có việc làm sau khi rà soát từ cơ quan Bảo hiểm xã hội thì từ chối hồ sơ vì không đủ điều kiện hưởng TCTN theo quy định và trả hồ sơ cho người lao động
B6	Xem xét, trình ký hoặc ký duyệt	Lãnh đạo Trung tâm	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do	Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, lãnh đạo Trung tâm ký nháy Quyết định trình lãnh đạo Sở phê duyệt Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định lãnh đạo Trung tâm ký văn bản trả lời cho người lao động nêu rõ lý do thực hiện tiếp bước B9
B7	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời	Lãnh đạo Sở xem xét và Ký phê duyệt quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp cho người lao động.
B8	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do	Văn thư thực hiện cho sổ, vào sổ, đóng dấu và chuyển hồ sơ nhân viên phòng chuyên Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho cá nhân Thống kê và theo dõi

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Phiếu hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp
5	BM 05	Mẫu Quyết định về việc hưởng TCTN

Ghi chú: BM01 thực hiện theo Mẫu số 01 phiếu hẹn trả kết quả của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

V. HỒ SƠ CẦN LƯU TRỮ :

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Phiếu hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	//	Theo mục I
5	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Việc làm, Luật số: 38/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP của Chính phủ ngày 12 tháng 3 năm 2015, Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;
- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ngày 31 tháng 7 năm 2015, Hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ngày 29 tháng 12 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ngày 31 tháng 7 năm 2015, Hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ
XÃ HỘI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh đã nhận hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp của:

Ông/bà:..... Sinh ngày/...../.....

Số căn cước công dân/CMND:Cấp ngày
...../...../.....

Nơi cấp:.....

Số điện thoại:

Số Bảo hiểm xã hội:..... Số BHXH gồm: tờ rời

Ngày hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp là ngày
...../...../.....

**Người nộp hồ sơ
nhận hồ sơ**

Người tiếp

Xác nhận của người lao động:

- Ngày/...../.....tôi đã nhận quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp
kèm theo sổ bảo hiểm xã hội

- Ngày...../...../.....tôi đã nhận đầy đủ hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất
nghiệp vì tôi không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Người nhận kết quả

Ký và ghi rõ họ tên)

Lưu ý:

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp, nếu ông/bà tìm được việc làm hoặc không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp thì phải thông báo ngay cho Trung tâm.
2. Trong 03 ngày làm việc ghi trên phiếu hẹn trả kết quả nếu ông/bà không đến nhận quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp và không thông báo cho Trung tâm về lý do không thể đến nhận quyết định thì Trung tâm sẽ trình Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quyết định về việc hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp của ông/bà.
3. Ông/bà kê khai không đúng sự thật khi nộp hồ sơ hưởng TCTN, không thông báo khi tìm được việc làm với TTDVVL thì bị xử phạt vi phạm hành chính về hành vi vi phạm pháp luật BHTN theo qui định tại Khoản 1, Điều 40 Nghị định số 12/2022/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ (từ 1.000.000 đồng đến 2.000.000 đồng) và không được bảo lưu thời gian đóng BHTN theo qui định tại điều 21 Nghị định 28/2015/NĐ-CP ngày 12/03/2015 của Chính phủ; Khoản 9, Điều 1 Nghị định 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5 /2020 của Chính phủ.
4. Khi đến nhận quyết định ông/bà mang theo những giấy tờ sau: Căn cước công dân/CMND/hộ chiếu, phiếu hẹn trả kết quả (bản chính)

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

ĐỀ NGHỊ HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

Kính gửi: - Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh.

- Chi nhánh Bảo hiểm thất nghiệp Quận/huyện).....

Tên tôi là:..... sinh ngày /...../..... Nam , Nữ

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: cấp: ngày.....tháng.....
nămNơi cấp:.....

Số sổ BHXH:Điện thoại:

Số tài khoản:.....tại ngân hàng.....chi nhánh.....

Nơi đăng ký khám chữa bệnh:

Nơi thường trú :.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Trình độ chuyên môn: Không có bằng cấp, chứng chỉ ; Có chứng nhận, chứng chỉ nghề sơ cấp ; Trung cấp nghề, trung học chuyên nghiệp ; Cao đẳng nghề, cao đẳng chuyên nghiệp ; Đại học và trên đại học .

Nghề nghiệp đào tạo:.....

Nghề nghiệp đã làm trước khi chấm dứt hợp đồng lao động (HĐLĐ) hoặc hợp đồng làm việc (HĐLV):.....

Vị trí công việc trước khi hưởng trợ cấp thất nghiệp : Lãnh đạo ; Chuyên môn kỹ thuật bậc cao (trưởng, phó phòng và cấp tương đương) ; Chuyên môn kỹ thuật bậc trung (tổ trưởng, tổ phó và cấp tương đương) ; Nhân viên ; Công nhân có kỹ thuật ; Lao động giản đơn .

Tôi đã chấm dứt HĐLĐ/HĐLV ngày...../...../.....với (tên đơn vị).....**Ngành kinh tế** (mã số):**Loại**

hình: Đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị xã hội; Doanh nghiệp (DN)

Nhà nước ; DN tư nhân ; DN nước ngoài (FDI) ; Hợp tác xã ; Cơ sở sản

xuất kinh doanh cá thể, hộ kinh doanh . Tại địa chỉ:.....

.....Thuộc khu công nghiệp, khu chế xuất

Nguyên nhân chấm dứt HĐLĐ/HĐLV: Do doanh nghiệp, tổ chức giải thể, phá sản, thay đổi cơ cấu ; Hết hạn HĐLĐ/HĐLV ; Chấm dứt HĐLĐ/ HĐLV trước thời hạn ; NLĐ bị xử lý kỷ luật, sa thải ; Mất việc làm do nguyên nhân khác (ghi cụ thể lý do).....

Loại HĐLĐ/HĐLV: Từ 1 tháng đến dưới 12 tháng ; Từ 12 đến 36 tháng ; Không xác định thời hạn ; Hợp đồng làm việc .

Thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp: Số năm:Số tháng:.....

Kèm theo Đề nghị này là: Bản chụp Sổ định danh cá nhân /Chứng minh nhân dân, Quyết định nghỉ việc.....và Sổ bảo hiểm xã hội của tôi. Đề nghị quý Trung tâm 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./.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20.....

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/THÀNH PHỐ...
**SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI**

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

Số:

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH, THÀNH PHỐ

.....

Căn cứ Luật Việc làm ngày 16/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH;

Căn cứ..... (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội);

Căn cứ Hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp của ông/bà.....;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trợ cấp thất nghiệp đối với:

Ông/bà Sinh ngày //.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: cấp

ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp:.....

Số sổ BHXH.....

Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú) (1):.....

Số tài khoản ATM (nếu có)..... tại ngân hàng:.....

Tổng số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp để giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp:
.....tháng.

Mức trợ cấp thất nghiệp hằng tháng:..... đồng

(Số tiền bằng chữ:đồng)

Số tháng được hưởng trợ cấp thất nghiệp:..... tháng.

Nơi nhận trợ cấp thất nghiệp (2):

Thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp từ ngày.../.../.... đến ngày.../.../.....

Số tháng đã đóng bảo hiểm thất nghiệp chưa giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp được bảo lưu (nếu có):tháng

Điều 2. Trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, ông/bà có trách nhiệm tích cực tìm kiếm việc làm và thực hiện việc thông báo hằng tháng với Trung tâm Dịch vụ việc làm về việc tìm kiếm việc làm theo quy định. Ngày thông báo về việc tìm kiếm việc làm thực hiện theo Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố; Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm..... và ông/bà có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT,.....

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 05**

Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	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.	01	Bản chính hoặc bản sao hoặc tự kiểm tra rà soát trên phần mềm

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận một cửa tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố: 106/14D Điện Biên Phủ, Phường 17, Quận Bình Thạnh - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn (đối với tiếp nhận trực tuyến - nếu có) 	Hai (02) ngày làm việc kể từ ngày người lao động không thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ \biểu mẫu	Diễn giải
B1	Kiểm tra hồ sơ/Xem xét, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng bảo hiểm thất nghiệp	0.5 ngày làm việc	Tự kiểm tra rà soát trên phần mềm về việc không thông báo tìm kiếm việc làm hằng tháng	<p>Tổng hợp danh sách người lao động không thông báo tìm kiếm việc làm heo quy định</p> <p>Xem xét hồ sơ, xuất danh sách và dự thảo quyết định tạm dừng trợ cấp.</p> <p>Tham mưu trình lãnh đạo Trung tâm tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp</p>

B2	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố	0.5 ngày làm việc	Hồ sơ và dự thảo Quyết định tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lãnh đạo Trung tâm xem xét hồ sơ, ký nháy quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp, ký danh sách và trình Sở ký duyệt
B3	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở Lao động Thương binh và Xã hội	0.5 ngày làm việc	Hồ sơ và dự thảo Quyết định tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp và ký danh sách
B4	Phát hành lưu trữ, lưu hồ sơ	Chuyên viên phòng bảo hiểm thất nghiệp	0.5 ngày làm việc	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản: gửi Bảo hiểm thất nghiệp và người lao động 1 bản - Trả kết quả cho Tổ chức/ cá nhân - Tổng kê và theo dõi

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
01	BM 01	Giấy tờ chứng minh về việc không thông báo tìm kiếm việc làm hằng tháng

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
01		Quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp
02	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Việc làm, Luật số:38/2013/QH13 đã được Quốc hội khóa XIII, kỳ họp thứ 6 thông qua ngày 16 tháng 11 năm 2013;

- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP của Chính phủ ngày 12 tháng 3 năm 2015, Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Thông tư số: 28/2015/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ngày 31 tháng 7 năm 2015, Hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

- Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ngày 29 tháng 12 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ngày 31 tháng 7 năm 2015, Hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Mẫu số 04:

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/THÀNH PHỐ
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI

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

....., ngày tháng năm

Số:

QUYẾT ĐỊNH**Về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp**

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TỈNH/THÀNH PHỐ

Căn cứ Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/05/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH;

Căn cứ..... (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội);

Căn cứ Quyết định số ngày ../../..... của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ làm.....,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp kể từ ngày...../...../..... đối với:

Ông/bà sinh ngày //.....

Số định danh cá nhân/chứng minh nhân dân:

Ngày cấp:/...../..... nơi cấp:.....

Số sổ BHXH.....

Nơi thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Tổng số tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp:tháng.

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

Lý do tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp: ông/bà không thực hiện thông báo về việc tìm kiếm việc làm tháng theo quy định.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố.....; Giám đốc Trung tâm Dịch vụ làm..... và ông/bà có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT,.....

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 06

Tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Thông báo về việc tìm kiếm việc làm hàng tháng của người lao động theo quy định (theo mẫu)	01	Bản chính/ Bản sao y từ văn bản giấy sang văn bản điện tử

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của một trong các địa điểm sau:</p> <p>+ Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố: 106/14D Điện Biên Phủ, Phường 17, Quận Bình Thạnh</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Quận 4: 249 Tôn Đản, P.15, Quận 4</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Quận 5: 161 Nguyễn Chí Thanh, P.12, Quận 5</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Thành phố Thủ Đức: 19A, đường 17, Phường Linh Chiểu, Thành phố Thủ Đức</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Quận Tân Bình: 456 Trường Chinh, P. 13, Quận Tân Bình</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Quận 12: 592 Nguyễn Anh Thủ, P Trung Mỹ Tây, Quận 12</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Củ Chi: số 108 Đường Phạm Thị Lòng, Ấp Thạnh An, Xã Trung An, Huyện Củ Chi</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn (đối với tiếp nhận trực tuyến - nếu có)</p>	02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm hàng tháng theo quy định đối với người lao động bị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quyết định của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ \biểu mẫu	Diễn giải
	Nộp hồ sơ	Người lao động		Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ TTHC trực tiếp từ cá nhân tại Bộ phận một cửa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Bộ phận một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố. Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận hồ sơ TTHC qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính

				<p>xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</p> <ul style="list-style-type: none">- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, chuyên viên Bộ phận một cửa, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p><i>Lưu ý: tiếp nhận TTHC trực tuyến trong vòng 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống xác nhận gửi thành công. Đối với trường hợp hồ sơ được nộp sau 15 (mười lăm) giờ, nộp vào ngày thứ Bảy, nộp ngoài giờ hành chính thì thời gian để bắt đầu tính thời điểm để xử lý hồ sơ là đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.</i></p> <p>Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu, thông tin hồ sơ, Chuyển hồ sơ cho tổ xử lý quyết định thuộc Trung Tâm</p>
--	--	--	--	--

B2	Xem xét, đề xuất giải quyết TTHC	Chuyên viên Tổ xử lý quyết định	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Xem xét hồ sơ, Xuất danh sách và dự thảo quyết định tiếp tục hỗ trợ thất nghiệp hoặc văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do trình lãnh đạo Trung tâm.
B3	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Trung tâm Dịch vụ Việc làm	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ trình, Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời	Lãnh đạo Trung tâm xem xét hồ sơ, ký nháy quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp hoặc văn bản trả lời, ký danh sách và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở Lao động Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc	Quyết định tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp. Chuyển hồ sơ cho văn thư Sở
B5	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc	Quyết định tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp	Cho số. phát hành văn bản. Chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	-Trả kết quả cho Tổ chức/ cá nhân (Nhắn tin cho người lao động đến nhận quyết định) -Thống kê và theo dõi

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
01	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
02	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
03	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
04	BM 04	Quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp
05	BM 05	Thông báo về việc tìm kiếm việc làm

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
01	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
02	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
03	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
04	BM 04	Quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp
05	BM 05	Thông báo về việc tìm kiếm việc làm
06	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Việc làm số: 38/2013/QH13 đã được Quốc hội khóa XIII, kỳ họp thứ 6 thông qua ngày 16 tháng 11 năm 2013;

- Nghị định số: 28/2015/NĐ-CP của Chính phủ ngày 12 tháng 3 năm 2015, Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Nghị định số: 61/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 5 năm 2020, Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Thông tư số: 28/2015/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ngày 31 tháng 7 năm 2015, Hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ngày 29 tháng 12 năm 2023, Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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: - Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh.

- Chi nhánh Bảo hiểm thất nghiệp (Quận/huyện)

Tên tôi là:.....sinh ngày / /

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

Cấp ngày:/...../..... nơi cấp:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Số điện thoại :.....

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

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. Công việc muốn tìm:.....

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

Chưa tìm việc làm.

Lý do:.....

Tình trạng khác (ốm đau, thai sản, lớn tuổi.).....

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

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202..

Người thông báo
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Người lao động kê khai không đúng sự thật khi thông báo về việc tìm kiếm việc làm thì bị phạt tiền từ **1.000.000 đồng đến 2.000.000 đồng** theo quy định tại Khoản 1, Điều 40 Nghị định số 12/2022/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2022 Nghị định của Chính phủ Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực lao động, bảo hiểm xã hội, người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH,
THÀNH PHỐ**
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI

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

....., ngày tháng năm.....

Số:

QUYẾT ĐỊNH
Về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TỈNH/THÀNH PHỐ

Căn cứ Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 61/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 5 năm 2020, Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ngày 29 tháng 12 năm 2023, Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

Căn cứ..... (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội);

Căn cứ Quyết định số ngày .../.../..... của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm.....,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp đối với:

Ông/bà sinh ngày //.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

Ngày cấp:/...../..... nơi cấp:.....

Số sổ BHXH.....

Nơi thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

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

Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp từ ngày...../...../.....

Được tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp từ ngày (1)/...../.....**Lý do: ông/bà đã tiếp tục thực hiện thông báo về việc tìm kiếm việc làm thángtheo quy định.**

Số tháng được hưởng trợ cấp thất nghiệp còn lại:.....tháng

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.**Điều 3.** Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố.....; Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm..... và ông/bà có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT,.....

GIÁM ĐỐC*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 07
Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyên đến)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động (theo mẫu);	01	Bản chính/ Bản sao y từ văn bản giấy sang văn bản điện tử
02	Giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp;	01	Bản chính/ Bản sao y từ văn bản giấy sang văn bản điện tử
03	Bản chụp Quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp;	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
04	Bản chụp các quyết định hỗ trợ học nghề, quyết định tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp, quyết định tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp (nếu có);	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
05	Bản chụp Thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng (nếu có), các giấy tờ khác có trong hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp.	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của một trong các địa điểm sau: + Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố: 106/14D Điện Biên Phủ, Phường 17, Quận Bình Thạnh + Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Quận 4: 249 Tôn Đản, P.15, Quận 4 + Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Quận 5: 161 Nguyễn Chí Thanh, P.12, Quận 5 + Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Thành phố 	Ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Không có

<p>Thủ Đức: 19A, đường 17, Phường Linh Chiểu, Thành phố Thủ Đức</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Quận Tân Bình: 456 Trường Chinh, P. 13, Quận Tân Bình</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Quận 12: 592 Nguyễn Ảnh Thủ, P Trung Mỹ Tây, Quận 12</p> <p>+ Chi nhánh bảo hiểm thất nghiệp Củ Chi: số 108 Đường Phạm Thị Lòg, Ấp Thạnh An, Xã Trung An, Huyện Củ Chi</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn (đối với tiếp nhận trực tuyến - nếu có)</p>		
--	--	--

III. QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		BM 1 BM 2 BM 3	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ TTHC trực tiếp từ cá nhân tại Bộ phận một cửa:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Bộ phận một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố. Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo</p>

					<p>BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</p> <ul style="list-style-type: none">- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận hồ sơ TTHC qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, chuyên viên Bộ phận một cửa, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p><i>Lưu ý: tiếp nhận</i></p>
--	--	--	--	--	---

					<p><i>TTHC trực tuyến trong vòng 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống xác nhận gửi thành công. Đối với trường hợp hồ sơ được nộp sau 15 (mười lăm) giờ, nộp vào ngày thứ Bảy, nộp ngoài giờ hành chính thì thời gian để bắt đầu tính thời điểm để xử lý hồ sơ là đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.</i></p> <p>Chuyên viên tiếp nhận Scan dữ liệu, thông tin hồ sơ (đối với tiếp nhận trực tiếp), chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng chuyên môn</p>
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng chuyên môn	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Chuyên viên thụ lý hồ sơ, dự thảo Văn bản về việc tiếp tục thực hiện chi trả bảo hiểm thất nghiệp hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng
B3	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình Dự thảo Văn bản về việc tiếp tục thực hiện chi trả bảo hiểm thất nghiệp hoặc văn bản từ chối	Tổ thẩm định trình lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký vào danh sách và ký nháy văn bản, trình lãnh đạo Trung tâm ký duyệt.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Trung tâm	0,25 ngày làm	Dự thảo Văn bản về việc tiếp tục thực	- Lãnh đạo Trung tâm ký văn bản và danh sách gửi bảo hiểm xã

			việc	hiện chi trả bảo hiểm thất nghiệp hoặc văn bản từ chối	hội. - Chuyển hồ sơ cho văn thư phát hành văn bản.
B5	Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Giấy giới thiệu	Lấy số, phát hành văn bản. Chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa trả kết quả.
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	-Trả hồ sơ hướng dẫn người lao động đến nhận thẻ BHYT và thẻ ATM. - Thống kê, theo dõi

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
01	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
02	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
03	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
04	BM 04	Mẫu Văn bản Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp
05	BM 05	Mẫu Công văn về việc tiếp tục thực hiện chi trả trợ cấp thất nghiệp

V. HỒ SƠ CẦN LƯU TRỮ

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
01	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
02	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
03	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
04	BM04	Văn bản Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp
05	BM 05	Công văn về việc tiếp tục thực hiện chi trả trợ cấp thất nghiệp
06	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Việc làm số: 38/2013/QH13 đã được Quốc hội khóa XIII, kỳ họp thứ 6 thông qua ngày 16 tháng 11 năm 2013;

- Nghị định số: 28/2015/NĐ-CP của Chính phủ ngày 12 tháng 3 năm 2015, Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Nghị định số: 61/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 5 năm 2020, Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Thông tư số: 28/2015/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ngày 31 tháng 7 năm 2015, Hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ngày 29 tháng 12 năm 2023, Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

ĐỀ NGHỊ CHUYỂN NƠI HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

Kính gửi: - Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh.

- Chi nhánh Bảo hiểm thất nghiệp (Quận/huyện).....

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

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:

Ngày cấp:/...../..... nơi cấp:

Số sổ BHXH:

Nơi thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Hiện nay, tôi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số :ngày
...../...../..... của Giám đốc Sở Lao động- Thương binh và Xã Hội thành phố
Hồ Chí Minh.

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 Trung tâm chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp đến tỉnh/ thành
phốđể tôi được tiếp tục hưởng các chế độ bảo hiểm thất
nghiệp theo quy định./.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI
TỈNH/THÀNH PHỐ.....

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

**TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC
LÀM**

Số: , ngày tháng năm.....

Về việc tiếp tục thực hiện chi
trả TCTN đối với ông/bà.....

Kính gửi: BHXH tỉnh/thành phố (1).....

Theo Giấy giới thiệu về việc chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của Trung tâm Dịch vụ việc làm ngày..... /...../..... Đề nghị Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố thực hiện việc chi trả trợ cấp thất nghiệp và cấp thẻ bảo hiểm y tế theo quy định hiện hành cho:

Ông/bà:..... sinh ngày...../...../.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: cấp
ngày... tháng.... năm..... Nơi cấp.....

Số sổ BHXH.....

Đang được hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số..... ngày
...../...../..... của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành
phố.....(có bản chụp quyết định kèm theo).

Số tháng còn lại chưa nhận trợ cấp thất nghiệp:..... tháng với mức hưởng
trợ cấp thất nghiệp hằng tháng là:..... đồng.

Cảm ơn sự hợp tác của quý Cơ quan./.

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- Như trên;
- BHXH (1).....(để biết);
- Lưu: VT,

Ghi chú:

(1) Ghi rõ bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố..... (nơi người lao động chuyển đến)

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 08
Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyên đi)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động (theo mẫu).	01	Bản chính/ Bản sao y từ văn bản giấy sang văn bản điện tử

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố: 106/14D Điện Biên Phủ, Phường 17, Quận Bình Thạnh - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn (đối với tiếp nhận trực tuyến - nếu có)	Ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Không có

III. QUI TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/biểu mẫu	Diễn giải
	Nộp hồ sơ	Cá nhân		Theo mục 1	Thành phần hồ sơ theo mục 1
B1	Kiểm tra tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	1. Tiếp nhận hồ sơ TTHC trực tiếp từ cá nhân tại Bộ phận một cửa: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Bộ phận một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác đầy đủ của hồ

				<p>so; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố. Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</p> <ul style="list-style-type: none">- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận hồ sơ TTHC qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, chuyên viên Bộ phận một cửa, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ
--	--	--	--	---

					<p>sơ theo yêu cầu.</p> <p><i>Lưu ý: tiếp nhận TTHC trực tuyến trong vòng 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống xác nhận gửi thành công. Đối với trường hợp hồ sơ được nộp sau 15 (mười lăm) giờ, nộp vào ngày thứ Bảy, nộp ngoài giờ hành chính thì thời gian để bắt đầu tính thời điểm để xử lý hồ sơ là đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.</i></p> <p>Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu, thông tin hồ sơ, Chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng chuyên môn</p>
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng chuyên môn	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Chuyên viên thụ lý hồ sơ, dự thảo Giấy giới thiệu về việc chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp, trích lục hồ sơ và trình lãnh đạo phòng
B3	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	-Hồ sơ Theo mục I - Dự thảo giấy giới thiệu	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Trung tâm.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Trung tâm	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ trình Giấy giới thiệu	Lãnh đạo Trung tâm ký duyệt giấy giới thiệu. Chuyển hồ sơ cho Văn thư Trung tâm
B5	Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày làm	Hồ sơ trình Giấy	Lấy số, phát hành văn bản. Chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa trả kết

			việc	giới thiệu	quả.
B6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho người lao động. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
01	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
02	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
03	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
04	BM 04	Mẫu Văn bản Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp
05	BM 05	Mẫu Giấy giới thiệu về việc chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp

V. HỒ SƠ CẦN LƯU TRỮ

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
01	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
02	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
03	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
04	BM 04	Văn bản Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp
05	BM 05	Giấy giới thiệu về việc chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp
	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Việc làm số: 38/2013/QH13 đã được Quốc hội khóa XIII, kỳ họp thứ 6 thông qua ngày 16 tháng 11 năm 2013;

- Nghị định số: 28/2015/NĐ-CP của Chính phủ ngày 12 tháng 3 năm 2015, Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Nghị định số: 61/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 5 năm 2020, Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Thông tư số: 28/2015/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ngày 31 tháng 7 năm 2015, Hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ngày 29 tháng 12 năm 2023, Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ CHUYỂN NƠI HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tên tôi là: sinh ngày...../...../.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: cấp
ngày.....tháng.....năm.... Nơi cấp.....

Số sổ BHXH:.....

Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):.....

.....
Hiện nay, tôi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số ngày
...../...../..... của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 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 Trung tâm chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp đến 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)

SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI TỈNH/THÀNH PHỐ...
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM

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

Số.....

....., ngày tháng năm.....

GIẤY GIỚI THIỆU
Về việc chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

Theo đề nghị của ông/bà..... tại Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp ngày...../...../.....

Trung tâm Dịch vụ việc làmgiới thiệu:

Ông/bà:

Đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số..... ngày...../...../.....của Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố

Số tháng đã hưởng trợ cấp thất nghiệp:.....tháng, tính từ ngày...../...../... đến ngày...../...../..... với mức hưởng trợ cấp thất nghiệp hằng tháng làđồng.

Đền quý Trung tâm để tiếp tục hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp theo quy định hiện hành.

Hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của ông/bà gồm:

- Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động;
- Giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp;
- Bản chụp quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp;
- Bản chụp các quyết định hỗ trợ học nghề, quyết định tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp, quyết định tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp;
- Bản chụp thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng;
- Giấy tờ khác:.....

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của quý Trung tâm./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ông/bà..... (để thực hiện);
- Lưu: VT,

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

(Xem tiếp Công báo số 437 + 438)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng