

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: 3369/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực việc
làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ**

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;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia;

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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 4636/TTr-SNV ngày 02 tháng 6 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 09 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực việc làm 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 phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.

Danh mục và nội dung chi tiết của 09 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: <http://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.

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. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ các Quyết định trái với Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Võ Văn Hoan

QUY TRÌNH NỘI BỘ
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	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	1	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu
2.8	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: - Người lao động đề nghị Sở Nội vụ/ 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. - Sở Nội vụ/ Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh gửi văn bản yêu cầu Sở Tài chính xác nhận đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền. Sở Tài chính có trách nhiệm phối hợp với cơ quan thuế, cơ quan công an, chính quyền địa phương nơi đơn vị sử dụng lao động đặt trụ sở chính thực hiện xác minh nội dung đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền. Sở Tài chính có văn bản trả lời cho Sở Nội vụ/ 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 công văn của Sở Nội vụ/ Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh.	1	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu

2.9	Giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động xác định thời hạn là bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của hợp đồng đó đối với trường hợp người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp khi làm việc theo hợp đồng lao động xác định thời hạn.		Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu
3	Sổ 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: + Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố: 106/14D Điện Biên Phủ, Phường 17, Quận Bình Thạnh + Điểm tiếp nhận Quận 4: 249 Tôn Đản, Phường 15, Quận 4 + Điểm tiếp nhận Quận 5: 161 Nguyễn Chí Thanh, Phường 12, Quận 5 + Điểm tiếp nhận Thành phố Thủ Đức: 19A, đường 17, Phường Linh Chiểu, Thành phố Thủ Đức + Điểm tiếp nhận Quận Tân Bình: 456 Trường Chinh, Phường 13, Quận Tân Bình + Điểm tiếp nhận Quận 12: 592 Nguyễn Ảnh Thủ, Phường Trung Mỹ Tây, Quận 12 + Điểm tiếp nhận huyện Củ Chi: số 108 Đường Phạm Thị Lòng, Ấp Thạnh An, Xã Trung An, Huyện Củ Chi - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn (đối với tiếp nhận trực tuyến). - Hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-tthc-thu-tuc-hanh-chinh.html (đối với tiếp nhận trực tuyến)	Hai mươi (20) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ 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	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	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 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 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. 2. Tiếp nhận hồ sơ TTHC qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố: <i>Đề xuất Bảo hiểm Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh ký số xác nhận quá trình tham gia BHXH, BHYT của người lao động chuyển đến Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động nộp trực tuyến trên Hệ thống. Trường hợp Bảo hiểm Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh chưa thực hiện ký số thì thực hiện các nội dung bên dưới.</i> - 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. <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> Nhân viên tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ qhồ qso qđiện qtr qvà chuyển hồ sơ cho nhân viên Phòng chuyên môn
B2	Nhân viên phòng BHTN	Nhân viên Phòng BHTN	11 ngày làm việc	Theo mục I Hồ sơ trình	- Xem xét, thẩm định hồ sơ theo đúng quy định. - Gửi danh sách cho Bảo hiểm xã hội kiểm tra tình trạng có việc làm của người lao động. - Tổng hợp lập tờ trình, danh sách và dự thảo quyết định về việc hưởng TCTN đối với hồ sơ đủ điều kiện hưởng TCTN hoặc dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do từ chối trình Lãnh

					đạo xem xét.
B3	Kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện hưởng TCTN theo quy định Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ ký danh sách và ký nháy quyết định về việc hưởng TCTN trình Lãnh đạo Trung tâm. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hưởng TCTN theo quy định sau khi rà soát có việc làm từ cơ quan Bảo hiểm xã hội ký nháy văn bản trả lời cho người lao động trình Lãnh đạo Trung tâm.
B4	Xem xét, trình ký hoặc ký duyệt	Lãnh đạo Trung tâm	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời	Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, Lãnh đạo Trung tâm ký danh sách và ký nháy quyết định về việc hưởng TCTN 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 chuyển tiếp sang bước 7
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình Dự thảo Quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lãnh đạo Sở xem xét ký phê duyệt danh sách và ký Quyết định về việc hưởng TCTN.
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Văn thư Sở và nhân viên Phòng BHTN	02 ngày làm việc	Quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp	Tiếp nhận kết quả, phối hợp văn thư Sở đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả về Bộ phận một cửa.

B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo phiếu hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người lao động 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.

- Tại mục 2 bước 1: Đề xuất Bảo hiểm Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh ký số xác nhận quá trình tham gia BHXH, BHTN của người lao động chuyển đến Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động nộp trực tuyến trên Hệ thống.

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 ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;
- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;
- 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;
- 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 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của 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 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 ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của 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 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 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.
- Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;
- Quyết định số 1400/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2025 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 Nội vụ

SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM THÀNH PHỐ
Số:.....
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày..... tháng..... năm

PHIẾU HẸN TRẢ KẾT QUẢ

(bản lưu)

Trung tâm Dịch vụ việc làm đã nhận hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp của:

Ông/bà Sinh ngày //.....

Số CCCD:

Ngày cấp:/...../.....nơi cấp:.....

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

Người nộp hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Người tiếp nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của người lao động:

- Ngày / / tôi đã nhận quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp kèm theo sổ bảo hiểm xã hội (Đối với trường hợp được hưởng trợ cấp thất nghiệp)

- 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 (Đối với trường hợp không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp).

Người nhận kết quả

(Ký và ghi rõ họ tên)

SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM THÀNH PHỐ
Số:.....
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày..... tháng..... năm

PHIẾU HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Trung tâm Dịch vụ việc làm đã nhận hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp của:

Ông/bà Sinh ngày //.....

Số CCCD:

Ngày cấp:/...../.....nơi cấp:.....

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

Người tiếp nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- 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.
- 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 Nội vụ ban hành Quyết định về việc hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp của ông/bà.
- Khi đến nhận quyết định ông/bà mang theo những giấy tờ sau: Căn cước công dân/hộ chiếu, phiếu hẹn trả kết quả.

Mẫu số 03: 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

ĐỀ NGHỊ 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:

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

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

Trình độ đào tạo:.....

Ngành nghề đào tạo:.....

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

Ngày /..... /....., tôi đã chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc với (tên đơn vị) tại địa chỉ:.....

..... Lý do chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc:..... Loại hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc:.....

Số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp.....tháng.

Nơi đề nghị nhận trợ cấp thất nghiệp (BHXH quận/huyện hoặc qua thẻ ATM):
.....

Kèm theo Đề nghị này là (2)..... 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./.

....., 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) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của một trong các giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số [61/2020/NĐ-CP](#) ngày 29/5/2020 của Chính phủ.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

SỞ NỘI VỤ

Số:

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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 Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

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
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	Tự kiểm tra rà soát trên phần mềm hoặc thông báo về việc tạm dừng hưởng TCTN gửi cho người lao động trên hệ thống

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

Nơi nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố: 106/14D Điện Biên Phủ, Phường 17, Quận Bình Thạnh	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 dữ liệu trên phần mềm BHTN và xem xét, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng bảo hiểm thất nghiệp	02 giờ làm việc	BM 01 Hồ sơ trình	Tổng hợp danh sách người lao động không thông báo tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định. Lập danh sách và dự thảo quyết định về việc tạm dừng trợ cấp thất nghiệp trình Lãnh đạo xem xét.
B2	Xem xét trình ký	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	Hồ sơ và dự thảo Quyết định về việc tạm dừng	Lãnh đạo Phòng xem xét ký danh sách và ký nháy quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp

				hưởng trợ cấp thất nghiệp	thất nghiệp trình Lãnh đạo Trung tâm.
	Xem xét, trình ký hoặc ký duyệt	Lãnh đạo Trung tâm	04 giờ làm việc	Hồ sơ và dự thảo Quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lãnh đạo Trung tâm xem xét ký danh sách và ký nháy quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.
B3	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ và dự thảo Quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lãnh đạo Sở xem xét ký phê duyệt danh sách và ký quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp
B4	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Văn thư Sở và nhân viên Phòng BHTN	02 giờ làm việc	Quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp	Tiếp nhận kết quả, phối hợp văn thư Sở đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả về Bộ phận một cửa.
B5	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Kết quả	- Trả kết quả cho người lao động - Thống kê và theo dõi

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
01	BM 01	Thông báo về việc tạm dừng hưởng TCTN gửi cho người lao động trên hệ thống

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 ngày 16 tháng 11 năm 2013;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;
- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;
- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;
- 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;
- 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 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của 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 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 ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của 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 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 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.
- Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

- Quyết định số 1400/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2025 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 Nội vụ.

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:

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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 Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh);

Căn cứ Quyết định số ... ngày .../.../.... của Giám đốc Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh 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 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)

SỞ NỘI VỤ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM
THÀNH PHỐ

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

THÔNG BÁO

Về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp

Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố thông báo: Ông/bà bị Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp. Lý do: Ông/bà không thực hiện thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định.

Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố

QUY TRÌNH NỘI BỘ

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
- 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 + Điểm tiếp nhận Quận 4: 249 Tôn Đức, Phường 15, Quận 4 + Điểm tiếp nhận Quận 5: 161 Nguyễn Chí Thanh, Phường 12, Quận 5 + Điểm tiếp nhận Thành phố Thủ Đức: 19A, đường 17, Phường Linh Chiểu, Thành phố Thủ Đức + Điểm tiếp nhận Quận Tân Bình: 456 Trường Chinh, Phường 13, Quận Tân Bình + Điểm tiếp nhận Quận 12: 592 Nguyễn Ảnh Thủ, Phường Trung Mỹ Tây, Quận 12 + Điểm tiếp nhận huyện Củ Chi: số 108 Đường Phạm Thị Lòng, Ấp Thạnh An, Xã Trung An, Huyện Củ Chi - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn (đối với tiếp nhận trực tuyến - nếu có)	02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm hàng 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	Nộp hồ sơ	Người lao động	02 giờ làm việc	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa		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 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 thông tin về việc thông báo tìm kiếm việc làm hằng tháng trao cho người lao động 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. 2. Tiếp nhận hồ sơ TTHC qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố: - 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. <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> Nhân viên tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ cho nhân viên Phòng chuyên môn.
B2	Nhân viên phòng BHTN	Nhân viên phòng BHTN	02 giờ làm việc	Theo mục I	Xem xét hồ sơ, xuất danh sách và dự thảo quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ thất nghiệp trình Lãnh đạo xem xét
	Kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	Hồ sơ trình, Dự thảo Quyết định về việc tiếp	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký danh sách và ký nháy quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất

				tục hưởng trợ cấp thất nghiệp	ngành trình Lãnh đạo Trung tâm.
B3	Xem xét, trình ký hoặc ký duyệt	Lãnh đạo Trung tâm	04 giờ làm việc	Hồ sơ trình, Dự thảo Quyết định tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lãnh đạo Trung tâm xem xét hồ sơ, ký danh sách và ký nháy quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp trình Lãnh đạo Sở phê duyệt
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Quyết định tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký danh sách và ký quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp.
B5	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Văn thư Sở và nhân viên Phòng BHTN	02 giờ làm việc	Quyết định tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp	Tiếp nhận kết quả, phối hợp văn thư Sở đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả về qBỘ phận một cửa.
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Kết quả	- Trả kết quả cho người lao động - 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 ngày 16 tháng 11 năm 2013;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;

- 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;

- 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 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của 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 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 ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của 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 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 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.

- Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

- Quyết định số 1400/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2025 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 Nội vụ.

*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.

- Điểm tiếp nhận (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
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

SỞ NỘI VỤ

....., ngày tháng năm.....

Số:

QUYẾT ĐỊNH

Về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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 Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh);

Căn cứ Quyết định số ngày .../.../..... của Giám đốc Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh 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
Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ Sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Thông báo về việc chấm dứt hưởng (theo mẫu số 23)	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	- Quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp - Quyết định tuyển dụng hoặc quyết định bổ nhiệm hoặc Hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp	01	Bản sao
2.2	Giấy triệu tập thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an	01	Bản sao
2.3	Quyết định về việc hưởng lương hưu	01	Bản sao
2.4	Giấy tờ chứng minh về việc 02 lần từ chối nhận việc làm do trung tâm dịch vụ việc làm giới thiệu mà không có lý do chính đáng	01	Bản sao
2.5	Giấy tờ chứng minh về việc không thông báo về việc tìm kiếm việc làm trong 03 tháng liên tục	01	Bản sao
2.6	Giấy tờ chứng minh người lao động định cư ở nước ngoài	01	Bản sao
2.7	Giấy báo nhập học đối với học tập trong nước. Trường hợp học tập ở nước ngoài thì phải có giấy tờ chứng minh về việc xuất cảnh	01	Bản sao
2.8	Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hành vi vi phạm pháp luật bảo hiểm thất nghiệp của cơ quan có thẩm quyền	01	Bản sao

2.9	Giấy chứng minh người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp bị chết (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
- 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 + Điểm tiếp nhận Quận 4: 249 Tôn Đản, Phường 15, Quận 4 + Điểm tiếp nhận Quận 5: 161 Nguyễn Chí Thanh, Phường 12, Quận 5 + Điểm tiếp nhận Thành phố Thủ Đức: 19A, đường 17, Phường Linh Chiểu, Thành phố Thủ Đức + Điểm tiếp nhận Quận Tân Bình: 456 Trường Chinh, Phường 13, Quận Tân Bình + Điểm tiếp nhận Quận 12: 592 Nguyễn Ảnh Thủ, Phường Trung Mỹ Tây, Quận 12 + Điểm tiếp nhận huyện Củ Chi: số 108 Đường Phạm Thị Lòng, Ấp Thạnh An, Xã Trung An, Huyện Củ Chi - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn (đối với tiếp nhận trực tuyến – nếu có)	Hai mươi (20) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ 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	Nộp hồ sơ	Cá nhân	01 ngày làm việc	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Nhân viên Bộ phận một cửa		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 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. 2. Tiếp nhận hồ sơ TTHC qua Hệ thống

				thông tin giải quyết TTHC Thành phố: - 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. <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</i>
--	--	--	--	--

					thì thời gian để bắt đầu tính thời điểm để xử lý hồ sơ là đầu giờ ngày làm việc tiếp theo. Nhân viên tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ cho nhân viên Phòng chuyên môn.
B2	Nhân viên phòng BHTN	Nhân viên phòng bảo BHTN	11 ngày làm việc	Theo mục I Hồ sơ trình Dự thảo Quyết định chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp	- Xem xét, thẩm định hồ sơ theo đúng quy định - Phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội xác định người lao động đã được hưởng TCTN đến tháng thứ mấy. - Dự thảo danh sách và Quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp và trình lãnh đạo xem xét
B3	Kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình Dự thảo Quyết định chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lãnh đạo Phòng xem xét ký danh sách và ký nháy quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp trình lãnh đạo Trung tâm.
B4	Xem xét, trình ký hoặc ký duyệt	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 về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp trình Lãnh đạo Sở phê duyệt

B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình Dự thảo Quyết định chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lãnh đạo Sở xem xét ký danh sách và ký phê duyệt quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Văn thư Sở và nhân viên Phòng BHTN	02 ngày làm việc	Quyết định chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp	Tiếp nhận kết quả, phối hợp văn thư Sở đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả về Bộ phận một cửa
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Kết quả	- Trả kết quả 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	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.
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 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).
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)

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;
- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;
- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;
- 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;
- 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 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của 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 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 ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của 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 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 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.

- Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

- Quyết định số 1400/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2025 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 Nội vụ.

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 Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh

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
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ NỘI VỤ

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 NỘI VỤ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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 Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

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
Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển 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 theo quy định	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	01 ngày làm việc	Theo mục 1	Thành phần hồ sơ theo mục 1
B1	Kiểm tra tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa		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 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. 2. Tiếp nhận hồ sơ TTHC qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố: - 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 qcho qca qnhân qqua qtài 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. <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</i>
--	--	--	--	--

					<i>làm việc tiếp theo.</i> Nhân viên tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ cho nhân viên Phòng chuyên môn.
B2	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 danh sách và nháy Giấy giới thiệu trình lãnh đạo Trung tâm.
B3	Ký duyệt	Lãnh đạo Trung tâm	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình Giấy giới thiệu	Lãnh đạo Trung tâm xem xét ký phê duyệt danh sách và ký Giấy giới thiệu
B4	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Văn thư và nhân viên Phòng BHTN	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình Giấy giới thiệu	Tiếp nhận kết quả, phối hợp văn thư đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả về Bộ phận một cửa
B5	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Kết quả	- Trả kết quả cho người lao động. - 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	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 ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;
- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;
- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;
- 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;
- 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 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của 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 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 ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của 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 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 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.

- Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

- Quyết định số 1400/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2025 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 Nội vụ.

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 Nội vụ 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
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 NỘI VỤ
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

Số:.....

Tp.hcm, 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 Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh

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

Đến 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)

QUY TRÌNH NỘI BỘ
Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển 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
- 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 + Điểm tiếp nhận Quận 4: 249 Tôn Đức Thắng, Phường 15, Quận 4 + Điểm tiếp nhận Quận 5: 161 Nguyễn Chí Thanh, Phường 12, Quận 5 + Điểm tiếp nhận Thành phố Thủ Đức: 19A, đường 17, Phường Linh Chiểu, Thành phố Thủ Đức + Điểm tiếp nhận Quận Tân Bình: 456 Trường	Ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Không có

Chính, Phường 13, Quận Tân Bình + Điểm tiếp nhận Quận 12: 592 Nguyễn Ảnh Thủ, Phường Trung Mỹ Tây, Quận 12 + Điểm tiếp nhận huyện Củ Chi: số 108 Đường Phạm Thị Lòng, Ấp Thạnh An, Xã Trung An, Huyện Củ Chi - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn (đối với tiếp nhận trực tuyến - nếu có)		
--	--	--

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	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 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. 2. Tiếp nhận hồ sơ TTHC qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố: - 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. - qTrường qhợp qhồ qsor chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của qcá qnhân qua qHệ 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. <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</i>
--	--	--	--	--

					đầu giờ ngày làm việc tiếp theo. Nhân viên tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ cho nhân viên Phòng chuyên môn.
B2	Nhân viên phòng BHTN	Nhân viên phòng BHTN	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Xem xét, thẩm định hồ sơ theo đúng quy định, dự thảo Văn bản về việc tiếp tục thực hiện chi trả TCTN trình Lãnh đạo xem xét
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 TCTN	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký danh sách và ký nháy Văn bản trình Lãnh đạo Trung tâm.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Trung tâm	01 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản về việc tiếp tục thực hiện chi trả TCTN	Lãnh đạo Trung tâm xem xét ký phê duyệt danh sách và ký Văn bản qvề việc qtiếp q tục thực hiện chi trả TCTN
B5	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Văn thư và nhân viên Phòng BHTN	0,5 ngày làm việc	Văn bản về việc tiếp tục thực hiện chi trả TCTN	Tiếp nhận kết quả, phối hợp văn thư đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả về Bộ phận một cửa
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 người lao động. - 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	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 ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;
- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;
- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;
- 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;
- 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 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của 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 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 ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của 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 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 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.

- Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

- Quyết định số 1400/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2025 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 Nội vụ.

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 Sởtỉnh/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
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 NỘI VỤ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC
LÀM THÀNH PHỐ

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

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

....., ngày tháng năm.....

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..... 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**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
- 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 + Điểm tiếp nhận Quận 4: 249 Tôn Đản, Phường 15, Quận 4 + Điểm tiếp nhận Quận 5: 161 Nguyễn Chí Thanh, Phường 12, Quận 5 + Điểm tiếp nhận Thành phố Thủ Đức: 19A, đường 17, Phường Linh Chiểu, Thành phố Thủ Đức + Điểm tiếp nhận Quận Tân Bình: 456 Trường Chinh, Phường 13, Quận Tân Bình + Điểm tiếp nhận Quận 12: 592 Nguyễn Ảnh Thủ, Phường Trung Mỹ Tây, Quận 12 + Điểm tiếp nhận huyện Củ Chi: số 108 Đường Phạm Thị Lòng, Ấp Thạnh An, Xã Trung An, Huyện Củ Chi - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn (đối với tiếp nhận trực tuyến - nếu có)	04 ngày làm việc kể từ ngày người lao động đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm	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	Người lao động	01 ngày làm việc	Theo mục I	Thành qphần qhồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa		BM 01 BM 02 Theo mục I	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 qphải 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 qcủa qHệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố; ký xác nhận vào phụ lục thông tin về việc thông báo tìm kiếm việc làm hằng tháng trao cho người lao động 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 01. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 02. 2. Tiếp nhận hồ sơ TTHC qua Hệ thống thông tin giải

				quyết TTHC Thành phố: - 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. <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</i>
--	--	--	--	--

					<i>là đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.</i> Nhân viên tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ cho nhân viên Phòng chuyên môn.
B2	Xem xét, đề xuất giải quyết TTHC	Trưởng chi nhánh BHTN/Tổ trưởng phụ trách	01 ngày làm việc	Theo mục I	Xem xét hồ sơ, kiểm tra đầy đủ các thông tin trên tờ thông báo về việc tìm kiếm việc làm và dữ liệu đã được nhân viên bộ phận một cửa nhập trên phần mềm quản lý BHTN và trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thông tin và đúng quy định, lập danh sách người lao động đã Thông báo tìm kiếm việc làm chuyển phòng chuyên môn.
B3	Phát hành lưu trữ, lưu hồ sơ	Bộ phận một cửa	02 ngày làm việc	Kết quả	Gửi Xác nhận đã thông báo tìm kiếm việc làm cho người lao động qua tài khoản của cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố -Thống kê và theo dõi

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
04	BM04	Mẫu xác nhận thông báo

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
04	BM 04	Mẫu xác nhận thông báo

Ghi chú: Thủ tục Thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng đã được nhân viên tiếp nhận ký xác nhận trên phụ lục 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 ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;
- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;
- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;
- 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;

- 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 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của 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 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 ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của 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 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 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.

- Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

- Quyết định số 1400/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2025 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 Nội vụ.

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

- Điểm tiếp nhận (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.

SỞ NỘI VỤ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM
THÀNH PHỐ

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

XÁC NHẬN

Về việc thông báo tìm kiếm việc làm hàng tháng

Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố xác nhận: Ông/bà đã thực hiện thông báo về việc tìm kiếm việc làm hàng tháng (mẫu số 16) theo đúng thời gian quy định tại “Phụ lục Thông tin về việc thông báo tìm kiếm việc làm hàng tháng”.

Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố

QUY TRÌNH NỘI BỘ
Giải quyết hỗ trợ học nghề

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề đối với người lao động đang chờ kết quả giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp hoặc đang hưởng trợ cấp thất nghiệp mà có nhu cầu học nghề tại địa phương nơi đang chờ kết quả hoặc đang hưởng trợ cấp thất nghiệp			
	Đề nghị hỗ trợ học nghề (theo mẫu)	01	Bản chính/ Bản sao y từ văn bản giấy sang văn bản điện tử
2. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề đối với người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp mà có nhu cầu học nghề tại địa phương không phải nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp			
2.1	Đề nghị hỗ trợ học nghề (theo mẫu)	01	Bản chính/ Bản sao y từ văn bản giấy sang văn bản điện tử
2.2	Quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp.	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu
3. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề đối với người lao động không thuộc trường hợp theo quy định tại mục 1, 2 nêu trên			
3.1	Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp (theo mẫu)	01	Bản chính/ Bản sao y từ văn bản giấy sang văn bản điện tử
3.2	Đề nghị hỗ trợ học nghề (theo mẫu)	01	Bản chính/ Bản sao y từ văn bản giấy sang văn bản điện tử
3.3	Một trong các giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu
3.4	Sổ bảo hiểm xã hội	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 một trong các địa điểm sau: + Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố:	Hai mươi (20) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ	

106/14D Điện Biên Phủ, Phường 17, Quận Bình Thạnh + Điểm tiếp nhận Quận 4: 249 Tôn Đản, Phường 15, Quận 4 + Điểm tiếp nhận Quận 5: 161 Nguyễn Chí Thanh, Phường 12, Quận 5 + Điểm tiếp nhận Thành phố Thủ Đức: 19A, đường 17, Phường Linh Chiểu, Thành phố Thủ Đức + Điểm tiếp nhận Quận Tân Bình: 456 Trường Chinh, Phường 13, Quận Tân Bình + Điểm tiếp nhận Quận 12: 592 Nguyễn Ảnh Thủ, Phường Trung Mỹ Tây, Quận 12 + Điểm tiếp nhận huyện Củ Chi: số 108 Đường Phạm Thị Lòng, Ấp Thạnh An, Xã Trung An, Huyện Củ Chi - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn (đối với tiếp nhận trực tuyến - nếu có)	hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề	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
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa		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 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; và xử lý hồ sơ theo quy trình.

					- 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. 2. Tiếp nhận hồ sơ TTHC qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố: - 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. <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> Nhân viên tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ cho nhân viên Phòng chuyên môn.
B2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết	Phòng Đào tạo - Dịch	10 ngày làm	Theo mục I Hồ sơ trình	- Nhân viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Tổng hợp, lập danh sách và dự

	quả giải quyết	vụ Tư vấn lao động	việc		thảo Quyết định về việc hỗ trợ học nghề đối với hồ sơ đủ điều kiện hỗ trợ hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trình Lãnh đạo xem xét.
B3	Xem xét, trình ký hoặc ký duyệt	Lãnh đạo Trung tâm	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình Dự thảo kết quả	- Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, Lãnh đạo Trung tâm ký nháy Quyết định về việc hỗ trợ học nghề 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 và chuyển sang bước B6.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc	Hồ sơ trình Dự thảo Quyết định về việc hỗ trợ học nghề	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký phê duyệt Quyết định về việc hỗ trợ học nghề.
B5	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Văn thư Sở và nhân viên Phòng Đào tạo - Dịch vụ Tư vấn lao động	03 ngày làm việc	Quyết định về việc hỗ trợ học nghề	Tiếp nhận kết quả, phối hợp văn thư Sở đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển kết quả về Bộ phận một cửa.
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo phiếu hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho cá nhân. - Thống kê, 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	Đề nghị hỗ trợ học nghề
5	BM 05	Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp

6	BM 06	Quyết định về việc hỗ trợ học nghề
7	BM 07	Quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp
8	BM 08	Mẫu phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
9	BM 09	Cơ sở đào tạo nghề nghiệp (tên đơn vị, địa chỉ, nghề đào tạo, thời gian đào tạo)

Ghi chú: BM01 thực hiện theo Mẫu số 01 phiếu hẹn trả kết quả của 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.

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

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 ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;
- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;
- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;
- 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;
- 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 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của 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 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 ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của 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 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 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;

- Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

- Quyết định số 1400/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2025 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 Nội vụ.

Mẫu số 03

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ HỌC NGHỀ**

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tên tôi là: Sinh ngày/...../.....

Số chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân:

Ngày cấp: .../.../....

Nơi cấp:

Số sổ BHXH

Nơi thường trú (1):

Chỗ ở hiện nay (2):

Số điện thoại để liên hệ (nếu có):

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

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

Tổng số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp: tháng (đối với trường hợp người lao động có thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 09 tháng trở lên nhưng không thuộc diện đang hưởng trợ cấp thất nghiệp).

Tôi có nguyện vọng tham gia khóa đào tạo nghề với thời gian tháng, tại (tên cơ sở đào tạo nghề nghiệp, địa chỉ)

Đề nghị quý Trung tâm xem xét, giải quyết chế độ hỗ trợ học nghề để tôi được tham gia khóa đào tạo nghề nêu trên./.

., ngàythángnăm.... ..

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

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

Mẫu số 04

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/TP...CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**SỞ NỘI VỤ**

Số:

....., ngày tháng năm....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hỗ trợ học nghề**GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ 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 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 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 28/2015/NĐ-CP;**Căn cứ Quyết định số 17/2021/QĐ-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định mức hỗ trợ học nghề đối với người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp và văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có);**Căn cứ (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ);**Căn cứ Quyết định số ngày tháng năm..... của Giám đốc Sở Nội vụ về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp (nếu có);**Căn cứ Đề nghị hỗ trợ học nghề của ông/bà.....;**Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm.....***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Hỗ trợ học nghề (tên nghề)..... đối với:

Ông/bà Sinh ngày/...../.....

Số chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Số sổ BHXH :

Số tháng được hỗ trợ học nghề: tháng.

Mức hỗ trợ học nghề:đồng/tháng (bằng chữ)

Tại (tên cơ sở đào tạo nghề nghiệp, địa chỉ):

Khóa đào tạo nghề tổ chức từ ngày.....tháng.....năm.....đến
ngày.....tháng.....năm.....

Thời gian người lao động được hỗ trợ học nghề từ
ngày.....tháng.....năm.....đến ngày.....tháng.....năm.....

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, Thủ trưởng (tên cơ sở đào tạo nghề
nghề nghiệp)..... 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)

Mẫu số 05

ỦY BAN NHÂN DÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TỈNH/TP...

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**SỞ NỘI VỤ**

Số:

... .., ngày tháng năm....

QUYẾT ĐỊNH**Về việc hủy Quyết định h0 trợ học nghề****GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ 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 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 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 28/2015/NĐ-CP;**Căn cứ (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ);**Căn cứ Quyết định số ngàytháng... .. năm của Giám đốc Sở Nội vụ về việc hỗ trợ học nghề;**Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm... ..***QUYẾT ĐỊNH:**

Điều 1. Hủy Quyết định về việc hỗ trợ học nghề sốngày.....tháng..... năm..... của Giám đốc Sở Nội vụ đối với ông/bà vì trong 03 ngày làm việc ghi trên phiếu hẹn trả kết quả, ông/bà không đến nhận Quyết định nêu trên và cũng không thông báo cho Trung tâm Dịch vụ việc làm về lý do không thể đến nhận Quyết 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 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)

SỞ NỘI VỤ TỈNH/ THÀNH PHỐ.. **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TRUNG TÂM DỊCH VỤ
VIỆC LÀM
Số:
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
..., ngày....tháng....năm....

SỞ NỘI VỤ TỈNH/ THÀNH PHỐ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TRUNG TÂM DỊCH VỤ
VIỆC LÀM
Số:
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
..., ngày....tháng....năm....

PHIẾU HẸN TRẢ KẾT QUẢ
(bản lưu)

Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố đã nhận hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề của:

Ông/bà Sinh ngày .../...../....
Số CMND/Thẻ căn cước công dân:
Ngày cấp:/...../ Nơi cấp:
Ngày hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề:
...../...../.....
Mọi chi tiết xin liên hệ với Trung tâm theo số điện thoại
...../.

Người nộp hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người tiếp nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của người lao động:

Ngày/...../..... tôi đã nhận quyết định hỗ trợ học nghề.

Người nhận kết quả
(Ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố đã nhận hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề của:

Ông/bà Sinh ngày/ /
Số CMND/Thẻ căn cước công dân:
Ngày cấp:.....// Nơi cấp:.....
Ngày hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề:
...../...../.....
Mọi chi tiết xin liên hệ với Trung tâm theo số điện thoại
...../.

Người tiếp nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Trong 03 ngày làm việc ghi trên phiếu hẹn trả kết quả nếu ông/bà không đến nhận quyết định về việc hỗ trợ học nghề và không thông báo cho Trung tâm về lý do không thể đến nhận quyết định thì Trung tâm sẽ trình Giám đốc Sở Nội vụ ban hành Quyết định về việc hủy quyết định hỗ trợ học nghề của ông/bà.
2. Khi đến nhận quyết định ông/bà mang theo những giấy tờ sau: Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu, phiếu hẹn trả kết quả.

CƠ SỞ ĐÀO TẠO NGHỀ NGHIỆP

Tên cơ sở đào tạo nghề nghiệp	Địa chỉ	Nghề đào tạo	Thời gian đào tạo (tháng)

Ghi chú: Trung tâm nhập các thông tin của cơ sở đào tạo nghề nghiệp vào hệ thống, người lao động chọn tên cơ sở đào tạo thì hệ thống chỉ thể hiện các nghề mà cơ sở đó đào tạo và người lao động chọn nghề muốn học thì thông tin về địa chỉ, thời gian đào tạo hệ thống tự cập nhật tương ứng với nghề người lao động đã chọn.

QUY TRÌNH NỘI BỘ

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

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

Nơi 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: + Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố: 106/14D Điện Biên Phủ, Phường 17, Quận Bình Thạnh + Điểm tiếp nhận Quận 4: 249 Tôn Đức, Phường 15, Quận 4 + Điểm tiếp nhận Quận 5: 161 Nguyễn Chí Thanh, Phường 12, Quận 5 + Điểm tiếp nhận Thành phố Thủ Đức: 19A, đường 17, Phường Linh Chiểu, Thành phố Thủ Đức + Điểm tiếp nhận Quận Tân Bình: 456 Trường Chinh, Phường 13, Quận Tân Bình + Điểm tiếp nhận Quận 12: 592 Nguyễn Ảnh Thủ, Phường Trung Mỹ Tây, Quận 12 + Điểm tiếp nhận huyện Củ Chi: số 108 Đường Phạm Thị Lòng, Ấp Thạnh An, Xã Trung An, Huyện Củ Chi - 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 nộp phiếu tư vấn, giới thiệu việc làm	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	Người lao động	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa		Theo mục I	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 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 giới thiệu việc làm 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. 2. Tiếp nhận hồ sơ TTHC qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố: - 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

					đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <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> Nhân viên tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ cho nhân viên Phòng chuyên môn.
B2	Phát hành văn bản, trả kết quả	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Phiếu Giới thiệu việc làm	Ký số Phiếu Giới thiệu việc làm, trao Phiếu Giới thiệu việc làm cho người lao động và hướng dẫn người lao động đến Doanh nghiệp dự tuyển
B3	Lưu hồ sơ	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ	01 ngày làm việc	Phiếu Giới thiệu việc làm	Thống kê và theo dõi kết quả dự tuyển của người lao động để kịp thời hỗ trợ.

IV. BIỂU MẪU

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

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

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

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;
- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;
- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;
- 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;
- 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 12/3/2015;
- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của 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 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 ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của 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 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 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;
- Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

- Quyết định số 1400/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2025 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 Nội vụ.

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 Thành phố

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.

SỞ NỘI VỤ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM
THÀNH PHỐ

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

TP.HCM, ngày... .. tháng... .. năm

PHIẾU GIỚI THIỆU VIỆC LÀM

Kính gửi (1):

Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố 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:

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

Mẫu số 02

SỞ NỘI VỤ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC
LÀM THÀNH PHỐ

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

TP.HCM, ngày... .. tháng... .. năm

PHIẾU GIỚI THIỆU VIỆC LÀM
(Bản lưu)

Kính gửi (1):

Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố 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.