
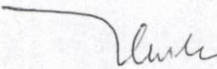




SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành:	02
		Ngày ban hành:	30/8/2022

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Mỹ Liên	Đặng Thị Ngọc Thiên Hương	Phạm Văn Tuyên
Chữ ký		 	
Chức vụ	Chuyên viên	Giám Đốc TTDVVL	Phó Giám đốc Sở

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- LĐ-TB&XH: Lao động – Thương binh và xã hội
- TN&TKQ : Tiếp nhận và trả kết quả
- VL : Việc làm
- BHTN : Bảo hiểm thất nghiệp

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	<p>+ Người lao động quy định tại Khoản 1 Điều 43 Luật việc làm đang đóng bảo hiểm thất nghiệp.</p> <p>+ Chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc, trừ các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 49 Luật việc làm.</p> <p>+ Đã đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đối với trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 43 của Luật việc làm; đã đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên trong thời gian 36 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 43 của Luật việc làm.</p>

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp			
	1. Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp.	x	
	2. Phiếu tư vấn, giới thiệu việc làm.	x	
	<p>3. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của một trong các giấy tờ sau đây xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động; - Quyết định thôi việc; - Quyết định sa thải; - Quyết định kỷ luật buộc thôi việc; - Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc. - 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. - 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. - 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 : <ul style="list-style-type: none"> + Sở Lao động – Thương binh và xã hội hoặc bảo hiểm xã hội cấp tỉnh gửi văn bản yêu cầu Sở kế hoạch và đầu tư xác nhận đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền. + Sở kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm phối hợp với cơ quan thuế, cơ quan công an, chính quyền địa phương nơi đơn vị sử 	x	x

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

	<p>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 ủy quyền.</p> <p>+ Sở kế hoạch và Đầu tư gửi văn bản trả lời cho Sở Lao động – Thương binh và Xã hội và Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh về nội dung đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu xác nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh.</p> <p>- Trường hợp người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 điều 43 Luật việc làm thì giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng là bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của hợp đồng đó.</p>		
	4. Sở bảo hiểm xã hội.	x	
Hồ sơ tiếp nhận trên Cổng dịch vụ công (trực tuyến)			
	1. Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp.		x
	<p>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 sau đây xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc:</p> <p>- Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động;</p> <p>- Quyết định thôi việc;</p> <p>- Quyết định sa thải;</p> <p>- Quyết định kỷ luật buộc thôi việc;</p> <p>- Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.</p> <p>- 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.</p>		x

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

	<p>- Xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc doanh nghiệp hoặc hợp tác xã giải thể, phá sản hoặc quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm, cách chức đối với các chức danh được bổ nhiệm trong trường hợp người lao động là người quản lý doanh nghiệp, quản lý hợp tác xã.</p> <p>- Trường hợp người lao động không có các giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động do đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật và người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền thì thực hiện theo quy trình sau :</p> <p>+ Sở Lao động – Thương binh và xã hội hoặc bảo hiểm xã hội cấp tỉnh gửi văn bản yêu cầu Sở kế hoạch và đầu tư xác nhận đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền.</p> <p>+ Sở kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm phối hợp với cơ quan thuế, cơ quan công an, chính quyền địa phương nơi đơn vị sử dụng lao 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 ủy quyền.</p> <p>+ Sở kế hoạch và Đầu tư gửi văn bản trả lời cho Sở Lao động – Thương binh và Xã hội và Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh về nội dung đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu xác nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh.</p> <p>- Trường hợp người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 điều 43 Luật việc làm thì giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng là bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của hợp đồng đó.</p>		
	3. Quá trình tham gia bảo hiểm.		x
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

	20 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Tiếp nhận trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC hoặc trên Cổng dịch vụ công.			
5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp				
Hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm hoặc Chi nhánh Tân Định				
B1	Người lao động có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 về Trung tâm dịch vụ việc làm tỉnh Bình Dương hoặc Chi nhánh Trung tâm Dịch vụ việc làm Tân Định	Người lao động có đề nghị thực hiện TTHC	Khi có nhu cầu và trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
B2	Trung tâm dịch vụ việc làm tỉnh (Phòng Truyền Thông) hoặc chi nhánh Tân Định có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ: a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Trung tâm dịch vụ việc làm phải hướng dẫn người lao động bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	- Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 - BM 01 - BM 02 - BM 03

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

	<p>định;</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: Trung tâm dịch vụ việc làm tỉnh và chi nhánh Tân Định nhận hồ sơ và in phiếu hẹn trả kết quả cho người lao động.</p>			
B3	<p>Hồ sơ nhận tại Trung tâm hoặc Chi nhánh Tân Định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận TN&TKQ giao cho Bộ phận nhập liệu hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra nhập hồ sơ vào phần mềm BHTN trong thời hạn 5 ngày (từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6) kể từ ngày nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đúng, đầy đủ theo quy định: cán bộ, viên chức thụ lý hồ sơ phải liên hệ, hướng dẫn người lao động bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: Cán bộ, viên chức dự thảo quyết định hưởng TCTN và ký bảng tính bàn giao hồ sơ cho Bộ phận thẩm tra vào ngày thứ 6 kể từ ngày nhận hồ sơ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận TN&TKQ chuyển trực tiếp hồ sơ cho Bộ phận nhập liệu hồ sơ vào ngày làm việc tiếp theo. 	06 ngày làm việc	<p style="text-align: center;">BM 05/ TT01/2018/V PCP - BM 02/ TT01/2018/V PCP</p>
B4	<p>Cán bộ, viên chức Bộ phận Thẩm tra hồ sơ được phân công thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp: phòng chuyên môn trả lại hồ sơ kèm theo thông báo không được hưởng bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người lao động (kết thúc quy trình). Thời gian thông báo trả lại hồ sơ theo 	<ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ, viên chức thụ lý hồ sơ thuộc phòng chuyên môn - Bộ phận Kiểm tra hồ sơ 	04 ngày làm việc	<p style="text-align: center;">Thông báo không được hưởng trợ cấp thất nghiệp – Mẫu 22/TT28/2015/BLĐT BXH</p>

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

	phiếu hẹn trả kết quả - Đối với hồ sơ đủ điều kiện, thực hiện bước tiếp theo,			
B5	Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp trình lãnh đạo trung tâm xem xét và ký tắt quyết định 1 ngày (ngày thứ 11) và bàn giao cho Cán bộ công chức phòng chính sách lao động (thuộc Sở Lao động thương binh và xã hội).	Cán bộ, viên chức lãnh đạo Trung tâm	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định hưởng TCTN – Mẫu 05/TT28/2015/BLĐTBXH -BM-05
B6	Cán bộ công chức phòng chính sách lao động thẩm tra hồ sơ trong thời hạn 05 ngày (ngày thứ 12 đến ngày thứ 16): + Nếu hồ sơ không hợp lệ chuyển lại cán bộ, viên chức thẩm định, nêu rõ lý do. + Nếu hồ sơ hợp lệ: Lãnh đạo Sở LĐ-TB&XH phê duyệt	Cán bộ công chức phòng chính sách lao động	05 ngày làm việc	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 và Quyết định hưởng TCTN dự thảo
B7	Lãnh đạo Sở LĐ-TB&XH xem xét và ký Quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp.	Lãnh đạo Sở LĐ-TB&XH	02 ngày làm việc	Quyết định về việc hưởng trợ cấp
B8	- Tiếp nhận kết quả chuyển văn thư lấy số, nhân bản và đóng dấu - Phòng chuyên môn bàn giao kết quả về bộ phận TN&TKQ	- Cán bộ, công chức, viên chức thụ lý hồ sơ thuộc phòng chuyên môn - Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định về việc hưởng trợ cấp -BM-05
B9	Trả kết quả cho người lao động	Bộ phận TN&TKQ	Thời gian ghi theo giấy hẹn	- Quyết định về việc hưởng trợ cấp. - BM-04

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

				- BM-06
B10	Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày ghi trong phiếu hẹn nếu người lao động không đến nhận kết quả thì Trung tâm ban hành quyết định về việc hủy quyết định hưởng TCTN	- Trung tâm dịch vụ việc làm - Sở lao động	Trong thời hạn 03 ngày kể từ hết hạn nhận quyết định	Quyết định về việc hủy quyết định hưởng TCTN - Mẫu 02/NĐ 61/2020/CP
<i>Trường hợp nhận hồ sơ tại Chi nhánh Dĩ An hoặc Tân Uyên</i>				
B1	Người lao động có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 về Chi nhánh Trung tâm Dịch vụ việc làm Tân Uyên, Dĩ An.	Người lao động có đề nghị thực hiện TTHC	Khi có nhu cầu và trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
B2	Bộ phận TN&TKQ chi nhánh có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ: a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Bộ phận TN&TKQ phải hướng dẫn người lao động bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: Bộ phận TN&TKQ nhận hồ sơ và in phiếu hẹn trả kết quả cho người lao động.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	- Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 - BM 01 - BM 02 - BM 03
B3	- Chi nhánh Tân Uyên, Chi nhánh Dĩ An bàn giao hồ sơ cho Bộ phận thẩm tra (trung tâm) vào ngày thứ	Chi nhánh Tân Uyên, Chi nhánh Dĩ An	02 ngày làm việc	- Thành phần hồ sơ theo mục 5.2

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

	2 kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.			- BM 01
B4	<p>- Phòng BHTN có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ và nhập vào phần mềm BHTN trong thời hạn 8 ngày (từ ngày thứ 3 đến ngày thứ 10).</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: cán bộ, viên chức thụ lý hồ sơ phải liên hệ, hướng dẫn người lao động bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu 02;</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: Cán bộ, viên chức dự thảo quyết định hưởng TCTN và ký bảng tính.</p>	Phòng BHTN (Trung tâm)	08 ngày làm việc	<p>- Thành phần hồ sơ theo mục 5.2</p> <p>- BM 02</p> <p>- Dự thảo Quyết định hưởng TCTN</p>
B5	<p>Cán bộ, viên chức Bộ phận Thẩm tra hồ sơ được phân công thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm tra:</p> <p>- Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp: phòng chuyên môn trả lại hồ sơ kèm theo thông báo không được hưởng bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người lao động (kết thúc quy trình). Thời gian thông báo trả lại hồ sơ theo phiếu hẹn trả kết quả</p> <p>- Đối với hồ sơ đạt yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo</p>	<p>- Cán bộ, viên chức thụ lý hồ sơ thuộc phòng chuyên môn</p> <p>- Bộ phận Kiểm tra hồ sơ</p>	01 ngày làm việc	<p>Thông báo không được hưởng trợ cấp thất nghiệp – Mẫu 22/TT28/2015/BLĐT BXH</p>
B6	Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp trình lãnh đạo trung tâm xem xét và ký tắt quyết định 1 ngày (ngày	Cán bộ, viên chức Lãnh đạo Trung tâm	01 ngày làm việc	<p>Dự thảo Quyết định hưởng TCTN – Mẫu 05/TT28/201</p>

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

	thứ 11) Bàn giao cho Cán bộ công chức phòng chính sách lao động (thuộc Sở Lao động thương binh và xã hội).			5/BLĐTBXH -BM-05
B7	Cán bộ công chức phòng chính sách lao động thẩm tra hồ sơ trong thời hạn 05 ngày (ngày thứ 12 đến ngày thứ 16): + Nếu hồ sơ không hợp lệ chuyển lại cán bộ, viên chức thẩm định, nêu rõ lý do + Nếu hồ sơ hợp lệ: Lãnh đạo Sở LĐ-TB&XH phê duyệt	Cán bộ công chức phòng chính sách lao động	05 ngày làm việc	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 Quyết định hưởng TCTN dự thảo
B8	Lãnh đạo Sở LĐ-TB&XH xem xét và ký Quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp.	Lãnh đạo Sở LĐ-TB&XH	02 ngày làm việc	Quyết định về việc hưởng trợ cấp
B9	- Tiếp nhận kết quả chuyển văn thư lấy số, nhân bản và đóng dấu - Phòng chuyên môn bàn giao kết quả về bộ phận TN&TKQ	- Cán bộ, công chức, viên chức thụ lý hồ sơ thuộc phòng chuyên môn - Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định về việc hưởng trợ cấp -BM-05
B10	Trả kết quả cho người lao động	Bộ phận TN&TKQ	Thời gian ghi theo giấy hẹn	- Quyết định về việc hưởng trợ cấp. - BM-04 - BM-06
B11	Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày ghi trong phiếu hẹn nếu người lao động không đến nhận kết quả thì Trung tâm ban hành quyết định về việc hủy quyết định hưởng TCTN	- Trung tâm dịch vụ việc làm - Sở lao động	Trong thời hạn 03 ngày kể từ hết hạn nhận quyết định	Quyết định về việc hủy quyết định hưởng TCTN - Mẫu 02/NĐ 61/2020/CP

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

Hồ sơ tiếp nhận trên Cổng dịch vụ công (trực tuyến)				
B1	Người lao động có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 trên Cổng dịch vụ công quốc gia và gửi đến Trung tâm dịch vụ việc làm nơi người lao động muốn nhận trợ cấp thất nghiệp.	Người lao động có đề nghị thực hiện TTHC	Khi có nhu cầu và trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
B2	Cổng Dịch vụ công Quốc gia tự động chuyển thông tin người lao động (bao gồm họ và tên, số CMND/CCCD/hộ chiếu, Số sổ bảo hiểm xã hội, ngày chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc) qua hệ thống của cơ quan Bảo hiểm xã hội.	Phần mềm tự động chuyển hồ sơ		
B3	Sau khi nhận được thông tin của người lao động từ Cổng Dịch vụ công Quốc gia chuyển đến, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm kiểm tra thông tin người lao động nếu thông tin trùng với dữ liệu của cơ quan bảo hiểm xã hội thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin từ Cổng Dịch vụ công Quốc gia chuyển đến, bảo hiểm xã hội phải trả lại thông tin về quá trình đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp của người lao động, thực hiện ký số và chuyển lại cho Cổng Dịch vụ công Quốc gia để chuyển hồ sơ trực tuyến đến trung tâm dịch vụ việc làm, nếu thông tin của người lao động không đúng	Bộ phận TN&TKQ của Cơ quan Bảo hiểm xã hội	Giờ hành chính	

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

	với dữ liệu của cơ quan bảo hiểm xã hội hoặc nếu người lao động chưa được chốt sổ bảo hiểm xã hội thì cơ quan bảo hiểm xã hội gửi lại thông báo cho Công Dịch vụ công Quốc gia để hiển thị thông báo ngay cho người lao động biết khi gửi hồ sơ.			
B4	<p>Trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận được dữ liệu tham gia bảo hiểm thất nghiệp của người lao động do bảo hiểm xã hội chuyển đến trên Công Dịch vụ công Quốc gia, cán bộ Trung tâm Dịch vụ việc làm rà soát, kiểm tra và nhập liệu hồ sơ vào phần mềm BHTN; Dự thảo Quyết định hưởng TCTN (thực hiện như hồ sơ tiếp nhận trực tiếp) và gửi hồ sơ người lao động đủ điều kiện hỗ trợ trình Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông qua dịch vụ công.</p> <p>Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu, cán bộ cập nhật thông tin từ chối hồ sơ có đính kèm văn bản nêu rõ lý do trên cổng Công dịch vụ công Quốc gia.</p>	Cán bộ, viên chức thụ lý hồ sơ thuộc phòng chuyên môn Trung tâm	Giờ hành chính	<p>Mẫu số 02 kèm theo Phụ lục</p> <p>Thông báo không được hưởng TCTN – Mẫu 22/TT28/2015/BLĐTBXH</p>
B5	<p>Trong thời hạn 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Trung tâm Dịch vụ việc làm chuyển đến, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phản hồi kết quả:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, cán bộ Duyệt hồ sơ và đính kèm văn bản quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp theo mẫu số 02 (có ký số) hoặc Scan quyết định hưởng trợ</p>	Cán bộ Sở Lao động thương binh và xã hội	Giờ hành chính	Mẫu số 02 kèm theo Phụ lục

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

	<p>cấp thất nghiệp theo mẫu số 02. Công Quốc Gia gửi bản quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp và đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp của NLĐ sang cơ quan BHXH để cơ quan BHXH làm thủ tục chi trả, cấp và trả thẻ bảo hiểm y tế cho người lao động qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu, cán bộ cập nhật trạng thái từ chối hồ sơ và đính kèm văn bản trả lời lên Cổng Dịch vụ công Quốc gia để thông báo cho người lao động.</p>			<p>- Thông báo không được hưởng trợ cấp thất nghiệp – Mẫu 22/TT28/201 5/BLĐTBXH</p>
--	---	--	--	---

5.8	Cơ sở pháp lý
	<p>- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013 ;</p> <p>- 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 ;</p> <p>- Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/05/2020 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 28/2015/NĐ-CP ngày 12/03/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp ;</p> <p>- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 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 12/3/2015.</p> <p>- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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.</p>

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	<p>Hệ thống biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ * Mẫu số 04 – Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả * Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ * Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

2.	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 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 12/3/2015.
3.	Hệ thống biểu mẫu theo Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/05/2020 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 28/2015/NĐ-CP ngày 12/03/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1.	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
2.	Kết quả giải quyết TTHC Các văn bản khác (nếu có trong quá trình giải quyết thủ tục)
3.	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 và thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 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 12/3/2015. Và Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/05/2020 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 28/2015/NĐ-CP ngày 12/03/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.
Hồ sơ được lưu tại Kho lưu trữ hồ sơ Bảo hiểm thất nghiệp (mục 1, 2 và 3). Đối với Mẫu 04,05,06 được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC.	

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

Mẫu số 03

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 /...../..... Nam , Nữ

Số chứng minh nhân dân:

Ngày cấp:/...../..... nơi cấp:.....

Số sổ BHXH:

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

Dân tộc:..... Tôn giáo:.....

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

Trình độ đào tạo:.....

Ngành nghề đào tạo:.....

Nơi thường trú (1):.....

Chỗ ở hiện nay (2):.....

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

(3) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực của một trong các giấy tờ sau đây: Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động; Quyết định thôi việc; Quyết định sa thải; Quyết định kỷ luật buộc thôi việc; Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

Mẫu số 01

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

PHIẾU TƯ VẤN, GIỚI THIỆU VIỆC LÀM

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

Họ và tên:sinh ngày /...../..... Nam , Nữ

Số chứng minh nhân dân:

Ngày cấp:/...../..... nơi cấp:.....

Số sổ BHXH:

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

Dân tộc:..... Tôn giáo:.....

Nơi thường trú.....

Chỗ ở hiện nay (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:.....

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

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 LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

Mẫu 01

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày....tháng....năm....

**PHIẾU HẸN TRẢ KẾT QUẢ
(bản lưu)**

Trung tâm Dịch vụ việc làm Bình Dương đã nhận hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp 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 hưởng trợ cấp thất nghiệp là ngày
..... //

Mọi chi tiết xin liên hệ với Trung tâm theo số điện thoại: 0274.3834891-0274.3834893./.

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 hoặc hỗ trợ học nghề kèm theo số bảo hiểm xã hội (Đối với trường hợp được hưởng trợ cấp thất nghiệp hoặc hỗ trợ học nghề).

- 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 LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

Mẫu 01

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ
XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM

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

..., ngày....tháng....năm....

PHIẾU HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Trung tâm Dịch vụ việc làm Bình Dương đã nhận hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp 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 hưởng trợ cấp thất nghiệp là ngày/...../.....

Mọi chi tiết xin liên hệ với Trung tâm theo số điện thoại: 0274.3834891-0274.3834893./.

Người tiếp nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp, nếu ông/bà tìm được việc làm hoặc không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp thì phải thông báo ngay cho Trung tâm.

2. Trong 03 ngày làm việc ghi trên phiếu hẹn trả kết quả nếu ông/bà không đến nhận quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp/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 Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quyết định về việc hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp/quyết định về việc hủy quyết định hỗ trợ học nghề của ông/bà.

3. 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

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

Mẫu 02

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ
XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM

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

....., ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của Ông/bà:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.

2.

Lý do:.....

Đề nghị Ông/bà đến cơ quan, đơn vị:để giải quyết.

Thời hạn bổ sung đến hết ngày.....nếu trễ sẽ nộp lại hồ sơ ban đầu.

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/bà liên hệ số điện thoại: 0274.3834891 để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

Mẫu 04

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số:...../PXL...

....., ngày tháng năm

PHIẾU XIN LỖI VÀ HẸN LẠI NGÀY TRẢ KẾT QUẢ

Kính gửi: Ông (bà).....

Trung tâm có tiếp nhận hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp của ông (bà)

Ngày tiếp nhận hồ sơ:

Ngày hẹn trả kết quả:

Sau khi tiếp nhận hồ sơ của Ông (Bà), Trung tâm đã chuyển hồ sơ cho Bộ phận xử lý hồ sơ xem xét, giải quyết theo quy định.

Tuy nhiên đến nay, Trung tâm chưa trả kết quả giải quyết hồ sơ của Ông (Bà) đúng thời hạn quy định ghi trên Phiếu hẹn tiếp nhận và trả kết quả.

Lý do:

Sự chậm trễ này đã gây phiền hà cho Ông (Bà).

Trung tâm chân thành xin lỗi Ông (Bà) và sẽ trả kết quả giải quyết hồ sơ cho ông (Bà) vào ngàythángnăm.....

Trân trọng./.

KT.GIÁM ĐỐC

PHÓ GIÁM ĐỐC

(Ký và ghi rõ họ tên)

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

Mẫu 05

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
 XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM

....., ngày tháng năm

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Tên hồ sơ: Bảo hiểm thất nghiệp

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ: Trung tâm DVVL/Chi nhánh.

TRUNG TÂM DVVL/CHI NHÁNH	THỜI GIAN GIAO, NHẬN HỒ SƠ		KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (Trước hạn/đúng hạn/quá hạn)	GHI CHÚ	
1. Giao:	...giờ.. .phút, ngày ... tháng ... năm....				
Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Người giao	Người nhận			
	2. Nhận ngày:				
DANH SÁCH HỒ SƠ					
STT	HỌ TÊN	GIỚI TÍNH	NGÀY SINH	SỐ CMND/CCCD	NGÀY NHẬN HỒ SƠ

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

Mẫu số 22

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ
XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM

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

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Về việc không được hưởng trợ cấp thất nghiệp

Kính gửi: Ông/bà.....

Số chứng minh nhân dân:

Ngày cấp:/...../..... nơi cấp:.....

Số sổ BHXH.....

Nơi thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Ngày...../...../....., Trung tâm Dịch vụ việc làm nhận được hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp/hỗ trợ học nghề của ông/bà.

Căn cứ quy định của pháp luật về điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp/hỗ trợ học nghề, Trung tâm Dịch vụ việc làm thông báo trường hợp của ông/bà không được hưởng trợ cấp thất nghiệp/hỗ trợ học nghề, lý do:

.....
...../.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,

KT.GIÁM ĐỐC

PHÓ GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

Mẫu số 05

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ
HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM

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

....., ngày tháng năm

Số:

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TỈNH BÌNH DƯƠNG

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 .../2020/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 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..... (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội);

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

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trợ cấp thất nghiệp đối với:

Ông/bà Sinh ngày //.....

Số chứng minh nhân dân:

Ngày cấp:/...../..... nơi cấp:.....

Số sổ BHXH.....

Nơi thường trú (1):.....

Chỗ ở hiện nay (2):.....

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

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

(Số tiền bằng chữ:đồng)

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

Nơi nhận trợ cấp thất nghiệp (3):

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 hằng tháng 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)

Ghi chú:

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

(3) Ghi rõ nơi nhận trợ cấp thất nghiệp là bảo hiểm xã hội cấp huyện.

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BHTN
	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 30/8/2022

PHỤ LỤC

NGÀY THÔNG BÁO HÀNG THÁNG VỀ VIỆC TÌM KIẾM VIỆC LÀM

(Ban hành kèm theo Quyết định số ngày...../...../.....)

Ngày thông báo hàng tháng về việc tìm kiếm việc làm của ông/bà trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, cụ thể như sau:

STT	Ngày, tháng thông báo	Thông tin về việc thông báo tìm kiếm việc làm hàng tháng		Xác nhận của TT GTVL (Chữ ký của cán bộ tiếp nhận thông báo)	Ghi chú
		Đã thông báo	Chưa thông báo		
1/...../.....				
2	...../...../..... đến ngày...../...../.....				
3	...../...../..... đến ngày...../...../.....				
4	...../...../..... đến ngày...../...../.....				
5	...../...../..... đến ngày...../...../.....				
6	...../...../..... đến ngày...../...../.....				
7	...../...../..... đến ngày...../...../.....				
8	...../...../..... đến ngày...../...../.....				
9	...../...../..... đến ngày...../...../.....				
10	...../...../..... đến ngày...../...../.....				
11	...../...../..... đến ngày...../...../.....				
12	...../...../..... đến ngày...../...../.....				

Ghi chú: Khi đến Trung tâm Dịch vụ việc làm để thông báo tìm kiếm việc làm ông/bà phải mang theo chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân khác có dán ảnh (giấy phép lái xe, thẻ đảng viên, hộ chiếu, ...) và bản thông tin này để cán bộ Trung tâm xác nhận về việc thông báo tìm kiếm việc làm của ông/bà.

