**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Duyệt** |
| **Họ tên** | **Trần Thanh Hoàng** | **Nguyễn Thị Ngọc Sáng** | **Nguyễn Minh Thương** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên** | **P.Giám đốc TT** | **P.Giám đốc** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung | Trang, phần liên quan việc sửa đổi | Mô tả nội dung sửa đổi | Lần sửa đổi | Ngày sửa đổi |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# 1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự các bước, trách nhiệm thực hiện, thời gian thực hiện giải quyết thủ tục hành chính tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp.

**2. PHẠM VI**

- Áp dụng đối với hoạt động tiếp nhận, xem xét và giải quyết thủ tục hành chính tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp.

- Trung tâm Dịch vụ việc làm, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, cá nhân có liên quan thực hiện quy trình này.

**3. TÀI LIỆU THAM KHẢO**

- Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1.

# 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

* + BHTN: Bảo hiểm thất nghiêp.
  + BHXH: Bảo hiểm xã hội
  + TCTN: Trợ cấp thất nghiệp
  + NLĐ: Người lao động
  + Trung tâm DVVL: Trung tâm Dịch vụ việc làm
  + Sở LĐ-TB&XH: Sở Lao động – Thương binh & Xã hội

# 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý** | | |
|  | - Luật Việc làm số 38/2013/QH ngày 16 tháng 11 năm 2013.  - Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.  - Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 thang 7 năm 2015 Thông tư 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.  - Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29 tháng 5 năm 2020 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.  -Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH 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 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 | | |
| **5.2** | **Thành phần hồ sơ** | **Số lượng** | **Ghi chú** |
|  | 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 bộ |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nơi tiếp nhận và trả kết quả** | **Thời gian xử lý** | **Lệ phí** |
| Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động không đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định. | Không |

**5.4. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** | **Diễn giải** |
| **Bước 1** | Rà soát hồ sơ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 1 giờ | Phụ lục | Phục lục thông báo hàng tháng |
| **Bước 2** | Chuyển hồ sơ về bộ phận xử lý | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 1 giờ |  | Chuyển hồ sơ về bộ phận xử lý |
| Xử lý thẩm định hồ sơ, dự thảo quyết định | Bộ phận xử lý | 0,5 ngày | Quyết định | - Rà soát thành phần hồ sơ.  - Lập sách trình ký  - Soạn thảo quyết định |
| **Bước 3** | Ký đề nghị giải quyết hưởng TCTN | Lãnh đạo Trung tâm DVVL | 2 giờ |  | Lãnh đạo Trung tâm kiểm tra hồ sơ, ký văn bản đề nghị, danh sách lao động tạm dừng. |
| **Bước 4** | Ký quyết định TCTN | Sở LĐ-TB&XH | 2 giờ | Quyết định tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp. | - Lãnh đạo sở xem xét ký quyết định tạm dừng hưởng TCTN |
| Đánh số, đóng dấu quyết định | Sở LĐ-TB&XH | 0,5 ngày | Quyết định tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp. | Văn thư cho số, đóng dấu và gửi trả quyết định về Trung tâm DVVL. |
| **Bước 5** | Trả kết quả | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 1 giờ | Quyết định tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp. | - Trả kết quả cho người lao động  - Lưu hồ sơ |
| **Bước 6** | Lưu hồ sơ | Phòng ĐT-VL-BHTN thuộc Trung tâm DVVL | 1 giờ | BM 02.01  BM 03.01  BM 04.01 |  |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên Biểu mẫu** |
| 1 | BM 02.01 | Mẫu Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc |
| 2 | BM 03.01 | Mẫu Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc |
| 3 | BM 04.01 | Mẫu Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC |

**7. HỒ SƠ CẦN LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| 1 | Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc |
| 2 | Hồ sơ tại Mục 5.2 |
| 3 | Quyết định tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp |
| 4 | Văn bản trả lời (nếu có) |
| 5 | Phiếu hoàn thiện hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ (*nếu có*) |
| 6 | Hồ sơ liên quan BHTN |