

QUY TRÌNH NGHIỆP VỤ DỊCH VỤ CÔNG THÍ ĐIỂM

(Kèm theo Công văn số

/BNV-CVL ngày

/7/2025 của Bộ Nội vụ)

1. GIẢI QUYẾT HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP¹

a) Mục đích

- Đưa dịch vụ công lên dịch vụ công toàn trình.
- Thực hiện tạo lập cơ sở dữ liệu (CSDL) chuyên ngành giải quyết trợ cấp thất nghiệp

b) Trường hợp thí điểm

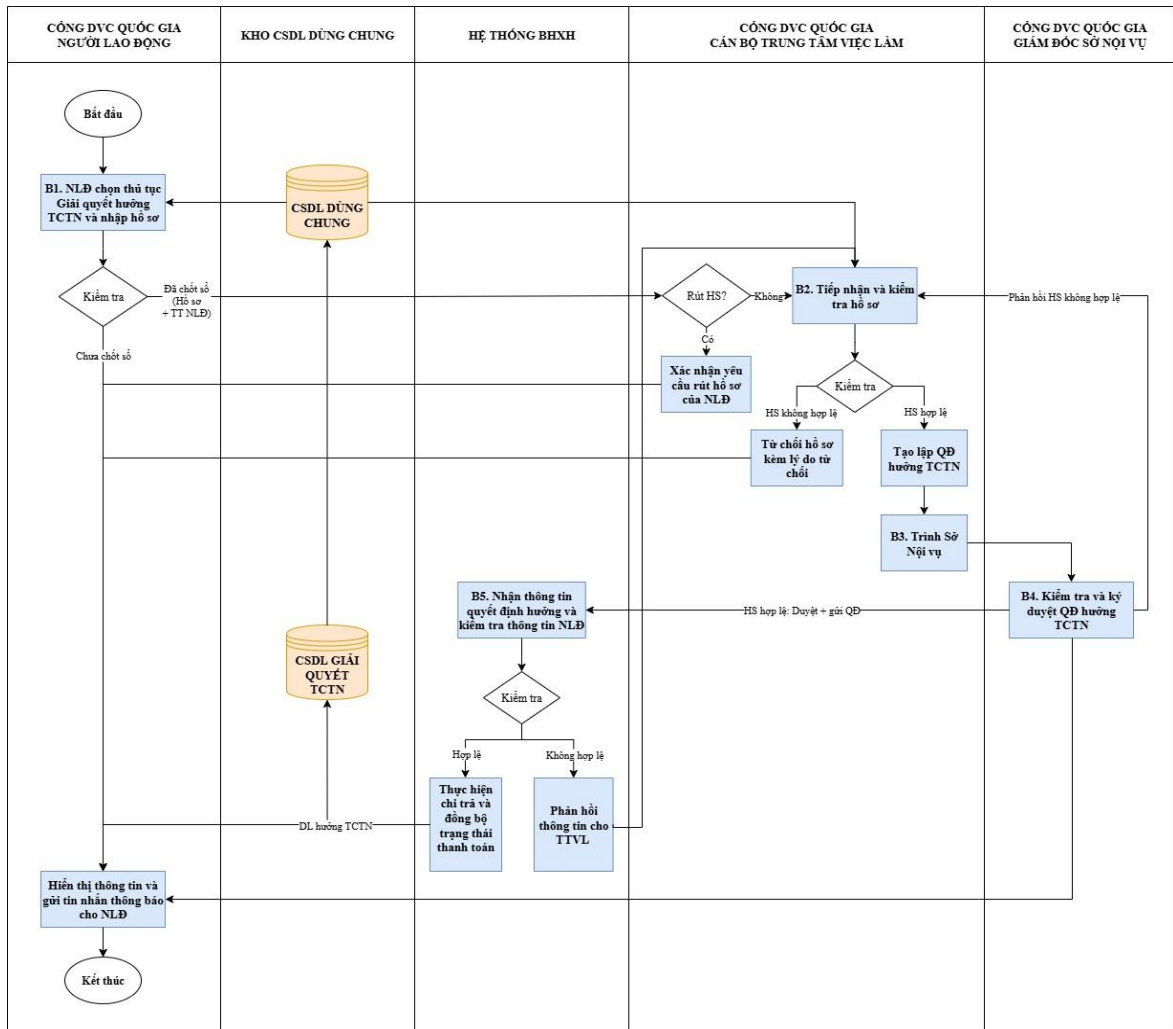
- Người lao động có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp khi đang trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.
- Người lao động có thể thực hiện nộp hồ sơ theo 2 hình thức:
 - + Trực tiếp
 - + Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

c) Phạm vi thí điểm

- Toàn quốc

d) Quy trình thực hiện dịch vụ công

❖ Sơ đồ quy trình 1: Nộp hồ sơ trực tuyến



¹ Quy trình này thay thế quy trình ban hành kèm theo Công văn số 1399/LDTBXH-VL ngày 04/5/2022 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc tiếp nhận và giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

❖ **Mô tả quy trình 1: Nộp hồ sơ trực tuyến**

- **Bước 1:** Người lao động đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia thông qua tài khoản định danh điện tử VNeID và thực hiện:

- + Tìm kiếm và chọn nộp dịch vụ công: Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp.
- + Nhập thông tin đơn đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp (Mẫu số 01).
- + Bản chụp bản chính hoặc bản chụp bản sao có chứng thực hoặc bản điện tử của một trong các giấy tờ sau đây xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc:
 - 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 quy trình sau:

Người lao động tại 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 có nhu cầu chấm dứt hợp đồng lao động để hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp thì người lao động đề nghị Sở Nội vụ hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh thực hiện các thủ tục để xác nhận việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.

Sở Nội vụ hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh gửi văn bản yêu cầu Sở Kế hoạch và Đầu tư (nay là 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 Kế hoạch và Đầu tư (nay là 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 Kế hoạch và Đầu tư (nay là Sở Tài chính) gửi văn bản trả lời cho Sở Nội vụ 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 Nội vụ hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh.

- 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 đối với trường hợp người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp khi làm việc theo 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.

Sau đó chọn Nộp hồ sơ.

Lưu ý:

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu người lao động không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp thì người lao động nhập thông tin Đề nghị không hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 02 và thực hiện thao tác Rút hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

2. Khi người lao động chọn nộp hồ sơ, hệ thống sẽ tự động điền các thông tin từ CSDL dùng chung, trong đó bao gồm dữ liệu bảo hiểm xã hội. Hệ thống cho phép người lao động có thể tự kiểm tra thông tin trước khi chọn Nộp hồ sơ:

- Trường hợp dữ liệu BHXH trên Cổng Dịch vụ công quốc gia của người lao động chưa đầy đủ, đúng so với số Bảo hiểm xã hội, người lao động thực hiện chức năng gửi Phản ánh kiến nghị hoặc liên hệ tới Cơ quan BHXH nơi người lao động tham gia đóng BHXH để điều chỉnh lại thông tin.

- Trường hợp không có dữ liệu BHXH trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, người lao động vui lòng nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ việc làm. Trung tâm Dịch vụ việc làm tiếp nhận và xử lý hồ sơ bằng phần mềm bảo hiểm thất nghiệp.

- **Bước 2:** Cổng Dịch vụ công quốc gia chuyển hồ sơ sang Trung tâm Dịch vụ việc làm để tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Trung tâm Dịch vụ việc làm có trách nhiệm xem xét, trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Trung tâm Dịch vụ việc làm cập nhật thông tin yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 03 hoặc từ chối hồ sơ theo Mẫu số 04 trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Thông báo sẽ được hiển thị cho người lao động (trên Cổng và gửi SMS).

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Dịch vụ việc làm tạo lập quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp cho người lao động (Mẫu số 06). Thông báo sẽ được hiển thị cho người lao động (trên Cổng và gửi SMS).

*Trong quá trình xử lý nghiệp vụ, hệ thống sẽ gọi sang CSDL dùng chung để xử lý hồ sơ. Dữ liệu sẽ được hiển thị cho Trung tâm Dịch vụ việc làm theo như **Bảng dữ liệu tại mục (e)**.*

- **Bước 3:** Trung tâm Dịch vụ việc làm trình Giám đốc Sở Nội vụ xem xét, ban hành Quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

- **Bước 4:** Sau khi nhận được dự thảo quyết định do Trung tâm Dịch vụ việc làm chuyển đến, Giám đốc Sở Nội vụ kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Giám đốc Sở Nội vụ phản hồi để Trung tâm Dịch vụ việc làm kiểm tra lại.

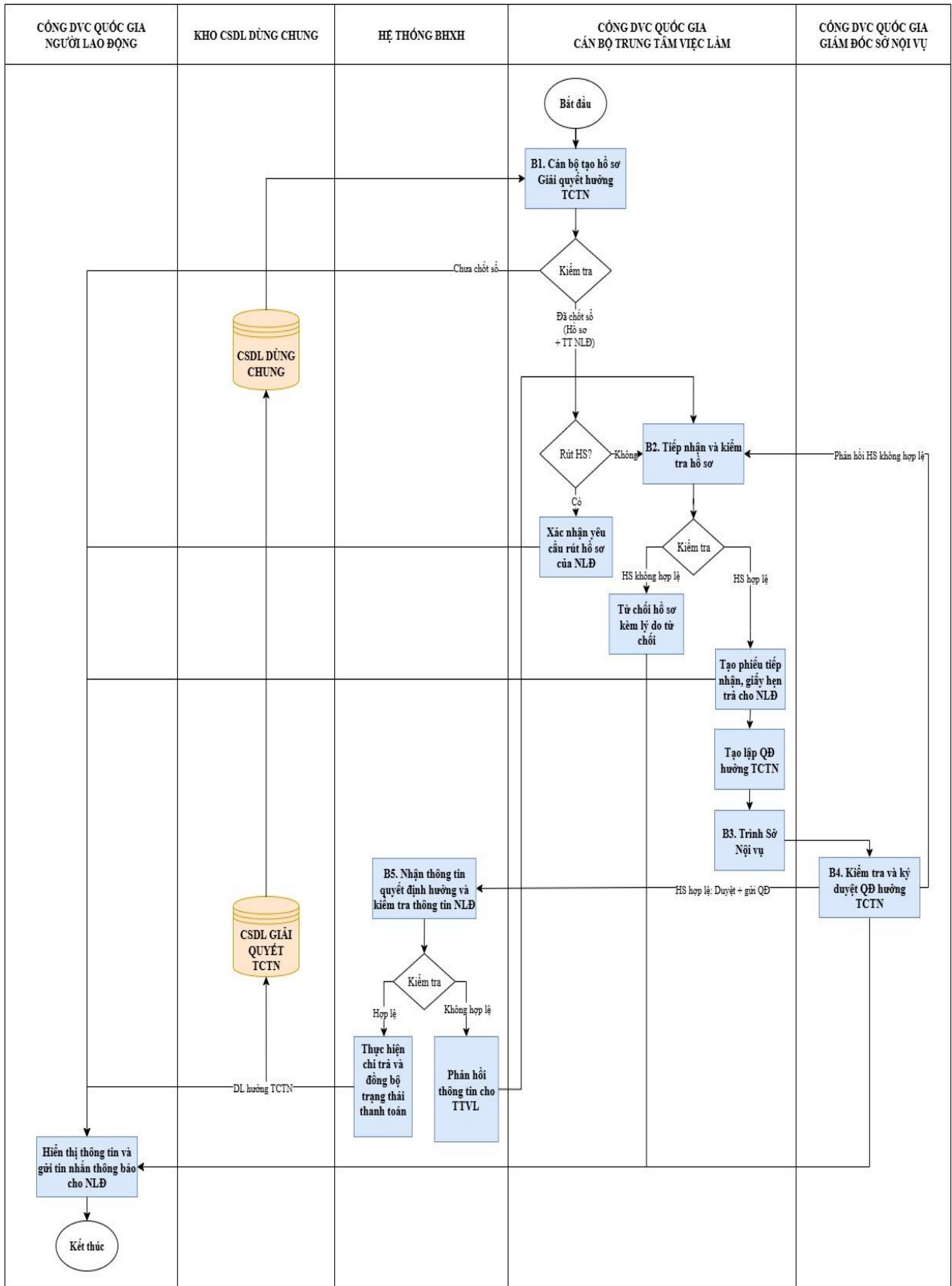
+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Nội vụ quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động, Cổng Dịch vụ công quốc gia gửi Quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp: 01 bản cho cơ quan BHXH để thực hiện thủ tục chi trả và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho người lao động, 01 bản cho người lao động. Cổng Dịch vụ công quốc gia gửi thông báo đến người lao động về quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp kèm theo phụ lục thông tin về việc thông báo tìm kiếm việc làm hằng tháng.

- **Bước 5:** Cơ quan BHXH nhận Quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp do Cổng Dịch vụ công quốc gia gửi đến và kiểm tra thông tin.

+ Trường hợp thông tin không hợp lệ, cơ quan BHXH phản hồi ngay bằng các hình thức bên ngoài hệ thống cho Trung tâm Dịch vụ việc làm để kiểm tra lại.

+ Trường hợp thông tin hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp, cơ quan BHXH thực hiện chi trả bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến cho người lao động thông qua tài khoản ngân hàng người lao động đã nhập thông tin. Kết quả thanh toán thành công thì cơ quan BHXH sẽ gửi lại thông tin thanh toán (Số tiền, thời gian, trạng thái,...) về hệ thống Cổng Dịch vụ công quốc gia để theo dõi và giám sát.

❖ Sơ đồ quy trình 2: Nộp hồ sơ trực tiếp



❖ Mô tả quy trình 2: Nộp hồ sơ trực tiếp

Khi người lao động đến nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ việc làm, Trung tâm Dịch vụ việc làm sẽ nhập thông tin hồ sơ lên hệ thống tiếp nhận của Cổng Dịch vụ công quốc gia và hồ sơ sẽ được xử lý trực tuyến trên Cổng tương tự như Quy trình nộp hồ sơ trực tuyến.

- **Bước 1:** Trung tâm Dịch vụ việc làm tiếp nhận đăng nhập vào hệ thống và thực hiện:

+ Tìm kiếm và chọn tiếp nhận trực tiếp dịch vụ công: Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp.

+ Nhập thông tin đơn đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp (Mẫu số 01).

+ Bản chụp bản chính hoặc bản chụp bản sao có chứng thực của một trong các giấy tờ sau đây xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc:

- 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 quy trình sau:

Người lao động tại 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 có nhu cầu chấm dứt hợp đồng lao động để hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp thì người lao động đề nghị Sở Nội vụ hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh thực hiện các thủ tục để xác nhận việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.

Sở Nội vụ hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh gửi văn bản yêu cầu Sở Kế hoạch và Đầu tư (nay là 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 Kế hoạch và Đầu tư (nay là 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 Kế hoạch và Đầu tư (nay là Sở Tài chính) gửi văn bản trả lời cho Sở Nội vụ 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 Nội vụ hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh.

- 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 đối với trường hợp người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp khi làm việc theo 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.

Sau đó chọn Nộp hồ sơ.

Lưu ý:

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu người lao động không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp thì người lao động nộp đơn Đề nghị không hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 02 cho Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi người lao động đã nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp hoặc thực hiện thao tác Rút hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia .

2. Khi Trung tâm Dịch vụ việc làm chọn nộp hồ sơ, hệ thống sẽ tự động điền các thông tin từ CSDL dùng chung, trong đó bao gồm dữ liệu bảo hiểm xã hội. Hệ thống cho phép Trung tâm Dịch vụ việc làm kiểm tra thông tin trước khi chuyển sang bước 2:

- Trường hợp dữ liệu BHXH trên Cổng Dịch vụ công quốc gia của người lao động chưa đầy đủ, đúng so với sổ Bảo hiểm xã hội, người lao động liên hệ tới cơ quan BHXH nơi người lao động tham gia đóng BHXH để điều chỉnh lại thông tin.

- Trường hợp không có dữ liệu BHXH trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, người lao động vui lòng nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ việc làm. Trung tâm Dịch vụ việc làm tiếp nhận và xử lý hồ sơ bằng phần mềm bảo hiểm thất nghiệp.

- **Bước 2:** Cổng Dịch vụ công quốc gia chuyển hồ sơ sang Trung tâm Dịch vụ việc làm để tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Trung tâm Dịch vụ việc làm có trách nhiệm xem xét, trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Trung tâm Dịch vụ việc làm trả lại hồ sơ cho người lao động và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Dịch vụ việc làm tạo phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người lao động (Mẫu số 05). Sau đó, Trung tâm Dịch vụ việc làm xử lý của Trung tâm Dịch vụ việc làm tạo lập quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp cho người lao động (Mẫu số 06).

Trong quá trình xử lý nghiệp vụ của Trung tâm Dịch vụ việc làm, hệ thống sẽ gọi sang CSDL dùng chung để xử lý hồ sơ. Dữ liệu sẽ được hiển thị cho Trung tâm Dịch vụ việc làm theo như **Bảng dữ liệu tại mục (e)**.

- **Bước 3:** Trung tâm Dịch vụ việc làm trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

- **Bước 4:** Sau khi nhận được dự thảo Quyết định do Trung tâm Dịch vụ việc làm chuyển đến, Giám đốc Sở Nội vụ kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Giám đốc Sở Nội vụ phản hồi để cho Trung tâm Dịch vụ việc làm kiểm tra lại.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Nội vụ quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động, Cổng Dịch vụ công quốc gia gửi Quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp: 01 bản cho cơ quan BHXH để thực hiện thủ tục chi trả và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho người lao động, 01 bản cho người lao động. Đồng thời Cổng Dịch vụ công quốc gia gửi thông báo đến người lao động về quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp kèm theo phụ lục thông tin về việc thông báo tìm kiếm việc làm hằng tháng.

- **Bước 5:** Cơ quan BHXH nhận Quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp do Cổng Dịch vụ công quốc gia gửi đến và kiểm tra thông tin.

+ Trường hợp thông tin không hợp lệ, cơ quan BHXH phản hồi ngay bằng các hình thức bên ngoài hệ thống cho Trung tâm Dịch vụ việc làm để kiểm tra lại.

+ Trường hợp thông tin hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp, cơ quan BHXH thực hiện chi trả bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến cho người lao động thông qua tài khoản ngân hàng người lao động đã nhập thông tin. Kết quả thanh toán thành công thì cơ quan BHXH sẽ gửi lại thông tin thanh toán (Số tiền, thời gian, trạng thái,..) về hệ thống Cổng Dịch vụ công quốc gia để theo dõi và giám sát.

Lưu ý: Thời hạn 05 ngày làm việc tại bước 6 không nằm trong thời hạn 20 ngày làm việc của Quy trình tiếp nhận, giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp cho người lao động.

e) Các dữ liệu cần thu thập

- Bảng các trường dữ liệu:

STT	Thông tin/ Nhóm thông tin	Trường thông tin (Theo nghiệp vụ)	Cơ sở dữ liệu chuyên ngành
I. Bộ Công An			
1	Thông tin người đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp	Họ và tên	CSDLQG về dân cư
2		Ngày tháng năm sinh	CSDLQG về dân cư
3		Giới tính	CSDLQG về dân cư
4		Số CCCD	CSDLQG về dân cư
5		Ngày cấp	CSDLQG về dân cư
6		Nơi cấp	CSDLQG về dân cư
7		Dân tộc	CSDLQG về dân cư
8		Tôn giáo	CSDLQG về dân cư
9		Nơi thường trú (Mã - Tên Tỉnh/Thành phố, Mã - Tên Xã/phường/thị trấn, Địa chỉ chi tiết)	CSDLQG về dân cư
10		Chỗ ở hiện nay (Mã - Tên Tỉnh/Thành phố, Mã - Tên Xã/phường/thị trấn, Địa chỉ chi tiết)	CSDLQG về dân cư
II. Bộ Tài chính (BHXH Việt Nam)			
11	Thông tin tờ rời quá trình đóng BHXH	Số căn cước công dân	CSDL BHXH
12		Số sổ BHXH	CSDL BHXH
13		Họ và tên	CSDL BHXH
14		Ngày tháng năm sinh	CSDL BHXH
15		Từ tháng quá trình	CSDL BHXH
16		Đến tháng quá trình	CSDL BHXH
17		Đơn vị làm việc	CSDL BHXH
18		Nơi làm việc cuối cùng trước khi nghỉ việc	CSDL BHXH
19		Chức danh	CSDL BHXH
20		Mức lương	CSDL BHXH
21		Tỷ lệ đóng BHTN	CSDL BHXH
22		Tổng thời gian đóng BHTN chưa hưởng	CSDL BHXH
23		KeySL tờ rời (ID tờ rời)	CSDL BHXH
24		Ngày cấp tờ rời	CSDL BHXH
25		Trạng thái tờ rời	CSDL BHXH

- Bảng các danh mục:

STT	Tên danh mục
1	DANH MỤC CƠ QUAN BHXH
2	DANH MỤC ĐƠN VỊ
3	DANH MỤC NƠI KHÁM CHỮA BỆNH BAN ĐẦU

2. THÔNG BÁO TÌM KIẾM VIỆC LÀM HÀNG THÁNG

a) Mục đích

- Đưa dịch vụ công lên dịch vụ công toàn trình, cắt giảm một số thành phần hồ sơ phải nộp.
- Thực hiện tạo lập CSDL chuyên ngành giải quyết trợ cấp thất nghiệp

b) Trường hợp thí điểm

Người lao động đã thực hiện thủ tục Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp, đang được hưởng trợ cấp thất nghiệp và thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Nam từ đủ 60 tuổi trở lên, nữ từ đủ 55 tuổi trở lên;
- Ốm đau có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền;
- Nghỉ hưởng chế độ thai sản có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền. Riêng đối với trường hợp nam giới có vợ chết sau khi sinh con mà phải trực tiếp nuôi dưỡng con thì giấy tờ xác nhận là giấy khai sinh của con và giấy chứng tử của mẹ;
- Bị tai nạn có xác nhận của cảnh sát giao thông hoặc cơ sở y tế có thẩm quyền;
- Bị hỏa hoạn, lũ lụt, động đất, sóng thần, dịch họa, dịch bệnh có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;
- Cha, mẹ, vợ/chồng, con của người lao động chết;
- Người lao động hoặc con của người lao động kết hôn có giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;
- Đang tham gia khóa học nghề theo quyết định của Giám đốc Sở Nội vụ và có giấy xác nhận của cơ sở đào tạo nghề nghiệp;
- Thực hiện hợp đồng lao động xác định thời hạn dưới 01 tháng;
- Đi cai nghiện tự nguyện có xác nhận của cơ sở cai nghiện hoặc xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;
- Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp: trường hợp ngày thông báo về việc tìm kiếm việc làm của người lao động nằm trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp nhưng trước ngày người lao động nộp hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi chuyển đến thì người lao động không phải trực tiếp thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm.

Lưu ý:

1. Người lao động nếu không thuộc một trong các trường hợp bất khả kháng nêu trên thì phải thực hiện thông báo tìm kiếm việc làm hằng tháng trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

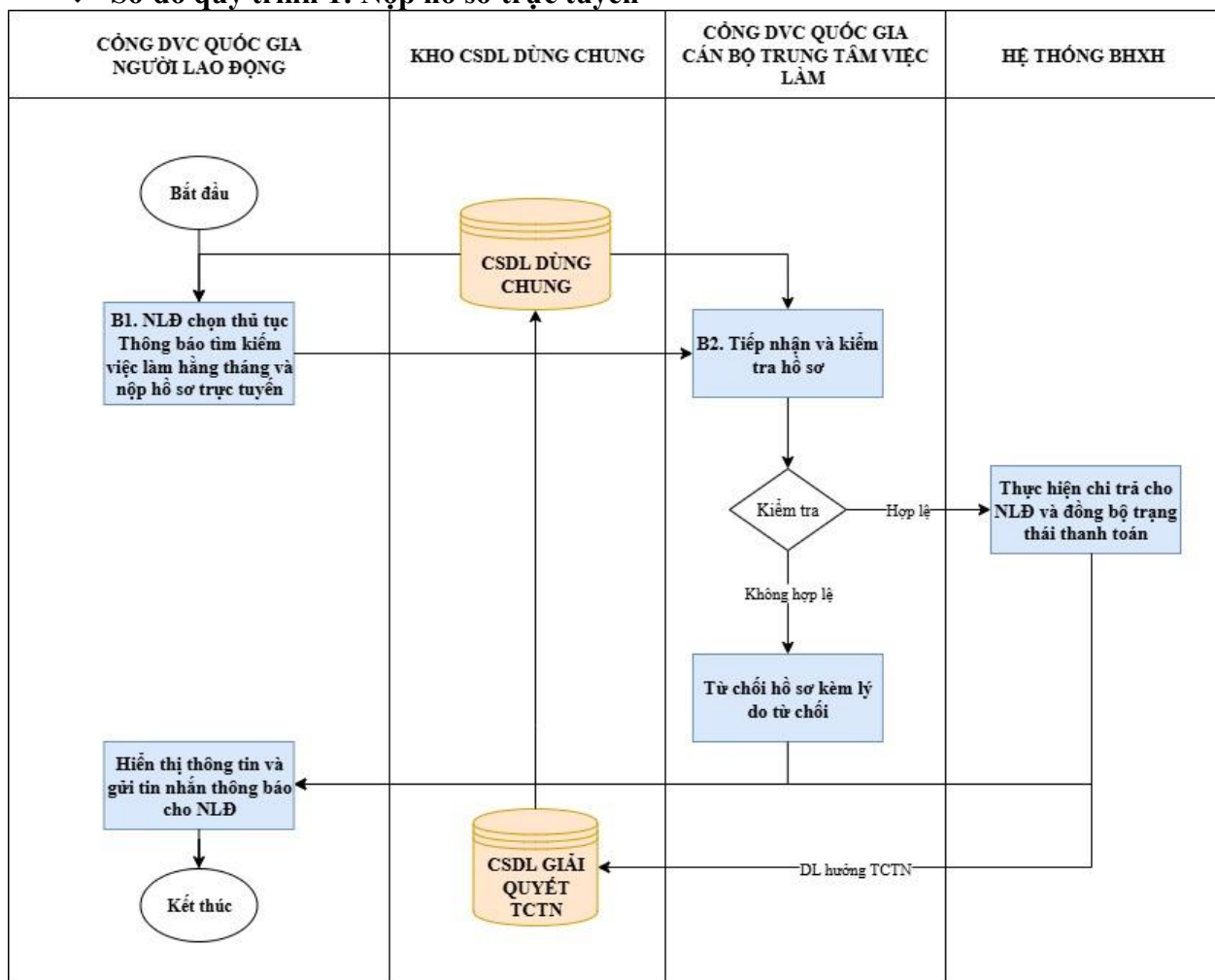
2. Đối với trường hợp người lao động không thực hiện thủ tục Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp theo hình thức trực tuyến thì đề nghị đến Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp để thực hiện Thông báo tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định.

c) Phạm vi thí điểm

- Toàn quốc

d) Quy trình thực hiện dịch vụ công

❖ **Sơ đồ quy trình 1: Nộp hồ sơ trực tuyến**



❖ **Mô tả quy trình 1: Nộp hồ sơ trực tuyến**

- **Bước 1:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày cuối cùng của thời hạn thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm theo quy định, người lao động đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia thông qua tài khoản định danh điện tử VNeID và thực hiện:

- + Tìm kiếm và chọn nộp dịch vụ công: Thông báo tìm kiếm việc làm hằng tháng.
- + Nhập thông tin hồ sơ thông báo tìm kiếm việc làm hằng tháng (Mẫu số 07).
- + Bản chụp bản chính hoặc bản chụp bản sao có chứng thực một trong các giấy tờ chứng minh thuộc trường hợp không phải thông báo trực tiếp, trừ trường hợp người lao động nam từ đủ 60 tuổi trở lên, nữ từ đủ 55 tuổi trở lên.

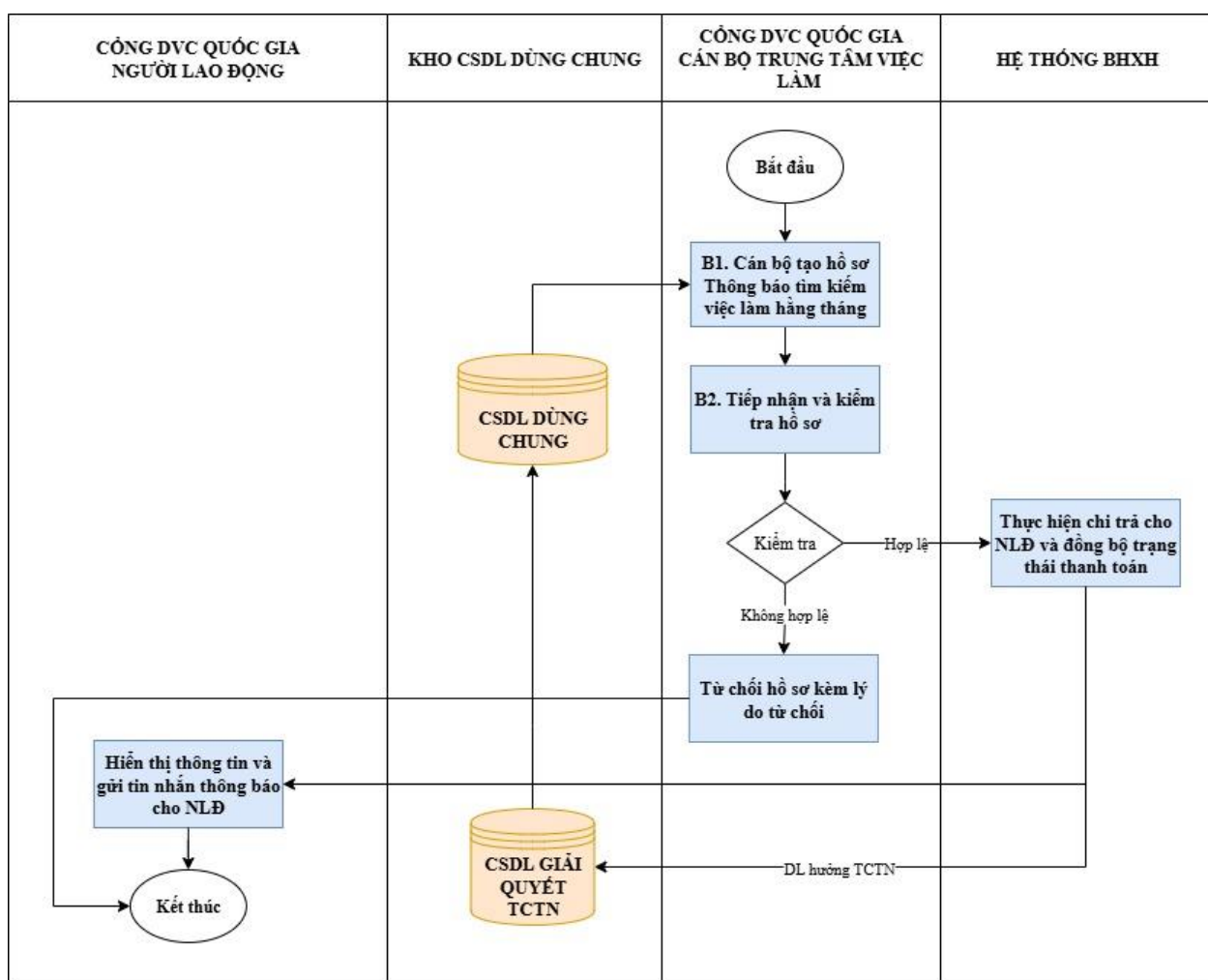
Và chọn Nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Cổng Dịch vụ công quốc gia chuyển hồ sơ sang Trung tâm Dịch vụ việc làm để tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Trong quá trình xử lý nghiệp vụ sẽ gọi sang CSDL dùng chung để xử lý hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Trung tâm Dịch vụ việc làm cập nhật thông tin yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 03 hoặc từ chối hồ sơ theo Mẫu số 04 trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Thông báo sẽ được hiển thị cho người lao động (trên Cổng và gửi SMS).

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Dịch vụ việc làm phối hợp với cơ quan BHXH tiếp tục chi trả trợ cấp thất nghiệp bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến cho người lao động thông qua tài khoản ngân hàng người lao động đã nhập thông tin. Kết quả thanh toán thành công thì cơ quan BHXH sẽ gửi lại thông tin thanh toán (Số tiền, thời gian, trạng thái,..) về hệ thống Cổng Dịch vụ công quốc gia để theo dõi và giám sát.

❖ Sơ đồ quy trình 2: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp



❖ Mô tả quy trình 2: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp

Khi người lao động đến nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ việc làm, Trung tâm Dịch vụ việc làm sẽ nhập thông tin hồ sơ lên hệ thống tiếp nhận của Công Dịch vụ công quốc gia và hồ sơ sẽ được xử lý trực tuyến trên Cổng tương tự như Quy trình nộp hồ sơ trực tuyến.

- **Bước 1:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày đầu tiên của tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp, người lao động phải đến khai báo tìm kiếm việc làm trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp. Trung tâm Dịch vụ việc làm đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia và thực hiện:

- + Tìm kiếm và chọn tiếp nhận trực tiếp dịch vụ công: Thông báo tìm kiếm việc làm hằng tháng.
- + Nhập thông tin hồ sơ thông báo tìm kiếm việc làm hằng tháng (Mẫu số 07) và chọn Nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Cổng Dịch vụ công quốc gia chuyển hồ sơ sang Trung tâm Dịch vụ việc làm để tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Trong quá trình xử lý nghiệp vụ sẽ gọi sang CSDL dùng chung để xử lý hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Trung tâm Dịch vụ việc làm trả lại hồ sơ cho người lao động và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Dịch vụ việc làm phối hợp với cơ quan BHXH tiếp tục chi trả trợ cấp thất nghiệp bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến cho người lao động thông qua tài khoản ngân hàng người lao động đã nhập thông tin. Kết quả thanh toán thành công thì cơ quan BHXH sẽ gửi lại thông tin thanh toán (Số tiền, thời gian, trạng thái,...) về hệ thống Cổng Dịch vụ công quốc gia để theo dõi và giám sát.

3. TẠM DỪNG HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

a) Mục đích

- Tạo lập hồ sơ chủ động từ hệ thống cho Trung tâm Dịch vụ việc làm giải quyết.
- Thực hiện tạo lập CSDL chuyên ngành giải quyết trợ cấp thất nghiệp

b) Trường hợp thí điểm

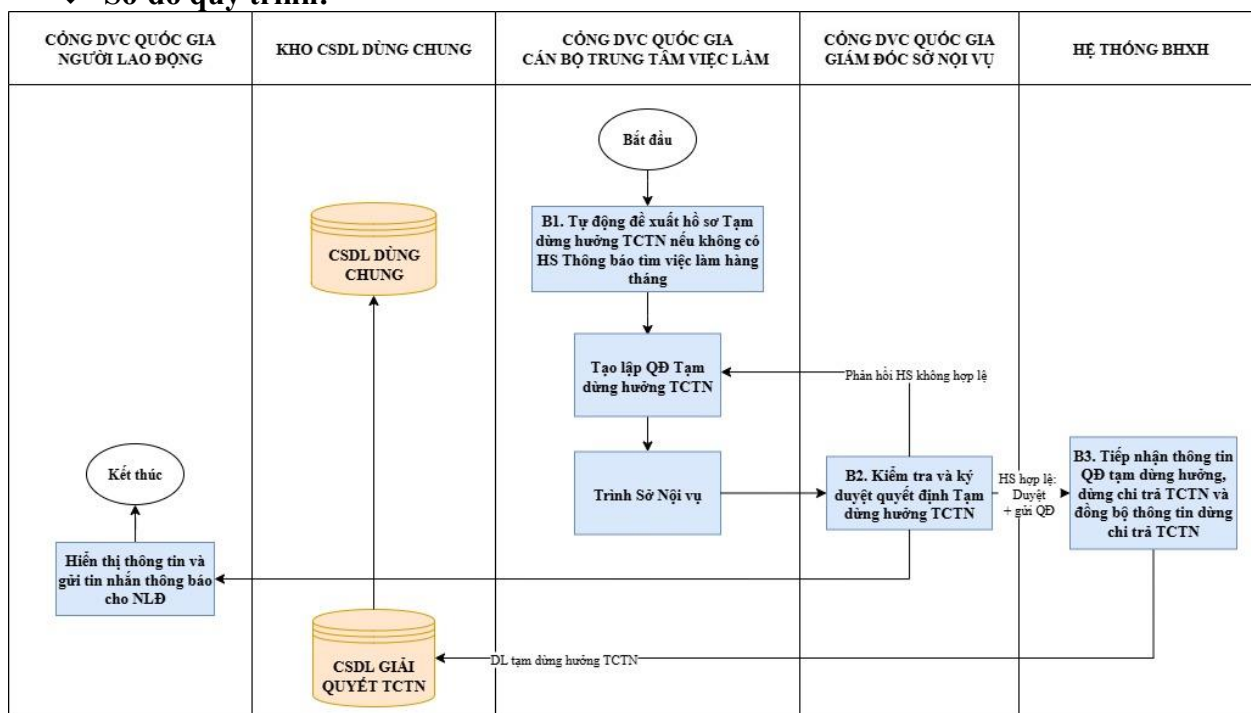
- Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động không đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định.

c) Phạm vi thí điểm

- Toàn quốc

d) Quy trình thực hiện dịch vụ công

❖ Sơ đồ quy trình:



❖ Mô tả quy trình

Hệ thống sẽ tự động đề xuất hồ sơ Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu quá hạn thông báo tìm kiếm việc làm hằng tháng mà người lao động không thực hiện thủ tục Thông báo tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định.

- **Bước 1:** Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động không thực hiện thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định, Trung tâm Dịch vụ việc làm xem hồ sơ đề xuất và tạo lập, trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp (Mẫu số 08).

- **Bước 2:** Giám đốc Sở Nội vụ kiểm tra và ký duyệt quyết định tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Giám đốc Sở Nội vụ phản hồi để Trung tâm Dịch vụ việc làm kiểm tra lại.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Nội vụ ký duyệt quyết định tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp. Công Dịch vụ công quốc gia gửi 01 bản quyết định tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp sang cơ quan BHXH để tạm dừng chi trả trợ cấp thất nghiệp, 01 bản gửi cho người lao động. Thông báo sẽ được hiển thị cho người lao động (trên Cổng và gửi SMS).

- **Bước 3:** Cơ quan BHXH tiếp nhận thông tin Quyết định tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp và thực hiện tạm dừng chi trả trợ cấp thất nghiệp.

4. TIẾP TỤC HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

a) Mục đích

- Tạo lập hồ sơ chủ động từ hệ thống cho Trung tâm Dịch vụ việc làm giải quyết.
- Thực hiện tạo lập CSDL chuyên ngành giải quyết trợ cấp thất nghiệp

b) Trường hợp thí điểm

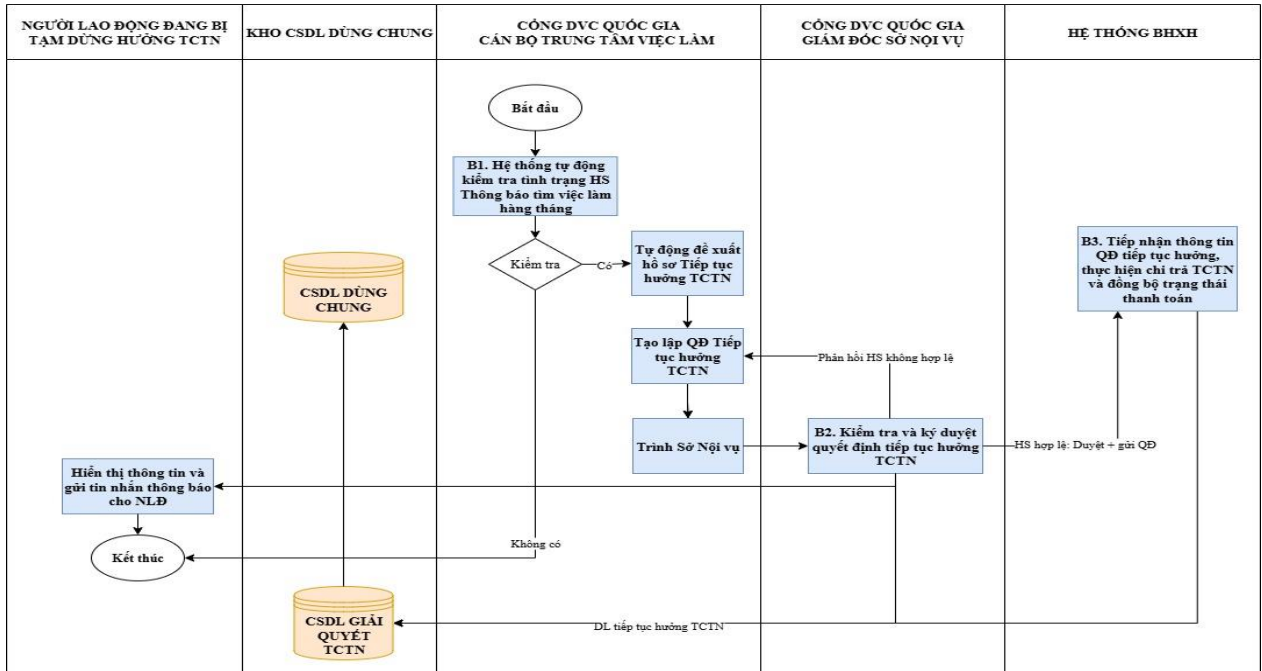
Người lao động bị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu vẫn còn thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quyết định mà tiếp tục thực hiện thông báo về việc tìm kiếm việc làm hàng tháng theo quy định sẽ được tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp.

c) Phạm vi thí điểm

- Toàn quốc

d) Quy trình thực hiện dịch vụ công

❖ Sơ đồ quy trình:



❖ Mô tả quy trình

Hệ thống sẽ tự động đề xuất hồ sơ Tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu người lao động thực hiện thủ tục Thông báo tìm việc làm hàng tháng theo quy định.

- **Bước 1:** Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động thực hiện thông báo về việc tìm kiếm việc làm hàng tháng theo quy định, Trung tâm Dịch vụ việc làm xem hồ sơ đề xuất và tạo lập, trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp (Mẫu số 09)

- **Bước 2:** Giám đốc Sở Nội vụ xem xét quyết định tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Giám đốc Sở Nội vụ phản hồi để Trung tâm Dịch vụ việc làm kiểm tra lại.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Nội vụ duyệt ký quyết định tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp. Công Dịch vụ công quốc gia gửi 01 bản quyết định tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp sang cơ quan BHXH để thực hiện tiếp tục chi trả trợ cấp thất nghiệp, 01 bản cho người lao động. Thông báo sẽ được hiển thị cho người lao động (trên Cổng và gửi SMS).

- **Bước 3:** Cơ quan BHXH tiếp nhận thông tin Quyết định tiếp hưởng trợ cấp thất nghiệp, tiếp tục thực hiện chi trả trợ cấp thất nghiệp bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến cho người dân thông qua tài khoản ngân hàng người dân đã nhập thông tin, kết quả thanh toán thành công thì cơ quan BHXH sẽ gửi lại thông tin thanh toán (Số tiền, thời gian, trạng thái,..) về hệ thống Công Dịch vụ công quốc gia để theo dõi và giám sát.

a) Mục đích

- Người lao động chỉ cần nộp 01 hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp sẽ thực hiện được nhu cầu chuyển hưởng trợ cấp thất nghiệp tới đơn vị mới.
- Thực hiện tạo lập CSDL chuyên ngành giải quyết trợ cấp thất nghiệp

b) Trường hợp thí điểm

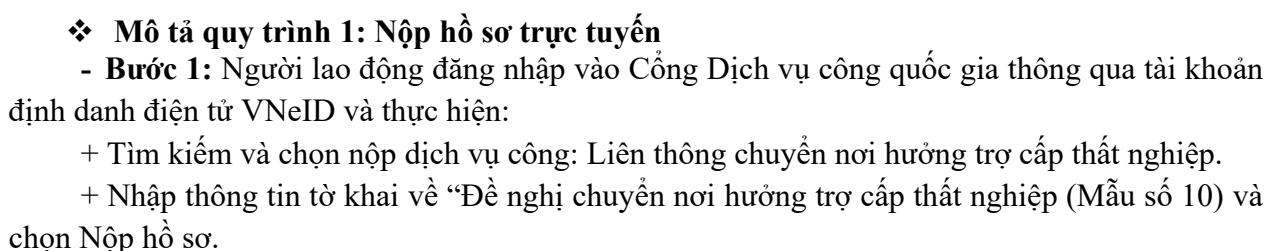
- Người lao động đã hưởng ít nhất 01 tháng trợ cấp thất nghiệp nếu có nhu cầu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp.

c) Phạm vi thí điểm

- Toàn quốc

d) Quy trình thực hiện dịch vụ công

❖ **Sơ đồ quy trình 1: Nộp hồ sơ trực tuyến**



- **Bước 2:** Công Dịch vụ công quốc gia chuyển hồ sơ sang Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi chuyển đi để tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Trong quá trình xử lý nghiệp vụ sẽ gọi sang CSDL dùng chung để xử lý hồ sơ. Đồng thời, thông tin sẽ hiển thị để Trung tâm và người lao động (trên Cổng và gửi SMS).

- **Bước 3:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của người lao động, Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp có trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Trung tâm Dịch vụ việc làm cập nhật thông tin yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 03 hoặc từ chối hồ sơ theo Mẫu số 04 trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Thông báo sẽ được hiển thị cho người lao động (trên Cổng và gửi SMS).

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi chuyển đi có trách nhiệm:

- Cung cấp Giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (Mẫu số 11) và bộ hồ sơ Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để Cổng chuyển đến Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi chuyển đến và để hiển thị thông báo ngay cho người lao động được biết (trên Cổng và gửi SMS).
- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày cung cấp hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia cho người lao động, Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi người lao động chuyển đi tạo lập Thông báo về việc dừng chi trả trợ cấp thất nghiệp của người lao động (Mẫu số 12). Thông báo sẽ được hiển thị cho người lao động (trên Cổng và gửi SMS).

- **Bước 4:** Thông báo về việc dừng chi trả trợ cấp thất nghiệp của người lao động sẽ được chuyển đến cơ quan BHXH nơi chuyển đi. Cơ quan BHXH nơi chuyển đi tiếp nhận thông tin Thông báo về việc dừng chi trả trợ cấp thất nghiệp và thực hiện tạm dừng chi trả trợ cấp thất nghiệp cho người lao động.

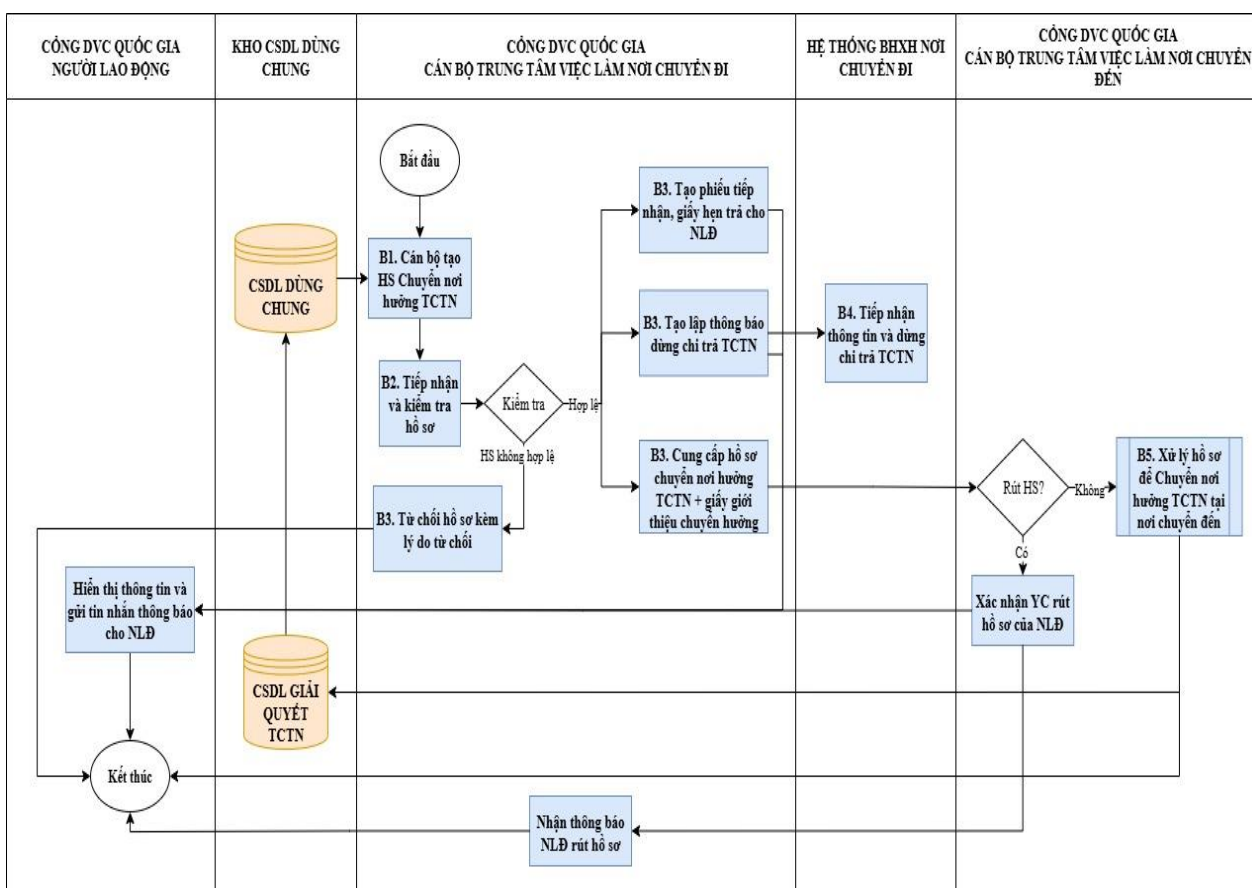
- **Bước 5:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày người lao động đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm tại Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi chuyển đến, Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi người lao động muốn chuyển đến có trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết hồ đề nghị của người lao động:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi chuyển đến trả lại thông tin và nêu rõ lý do từ chối về Cổng Dịch vụ công quốc gia. Cổng Dịch vụ công quốc gia tự động chuyển thông tin (trên Cổng và SMS) đến Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi chuyển đi và người lao động biết để thực hiện thủ tục tiếp theo.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi chuyển đến tạo lập Thông báo về việc tiếp tục chi trả trợ cấp thất nghiệp của người lao động (Mẫu số 13). Thông báo sẽ được hiển thị cho người lao động (trên Cổng và gửi SMS).

- **Bước 6:** Thông báo về việc tiếp tục chi trả trợ cấp thất nghiệp của người lao động được chuyển đến cơ quan BHXH nơi chuyển đến. Cơ quan BHXH nơi chuyển đến tiếp nhận thông tin Thông báo để tiếp tục chi trả trợ cấp thất nghiệp và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho người lao động. Việc thực hiện chi trả trợ cấp thất nghiệp bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến cho người lao động thông qua tài khoản ngân hàng người lao động đã nhập thông tin, kết quả thanh toán thành công thì cơ quan BHXH sẽ gửi lại thông tin thanh toán (Số tiền, thời gian, trạng thái,..) về hệ thống Cổng Dịch vụ công quốc gia để theo dõi và giám sát.

❖ Sơ đồ quy trình 2: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp



❖ Mô tả quy trình 2: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp

Khi người lao động đến nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ việc làm, Trung tâm Dịch vụ việc làm sẽ nhập thông tin hồ sơ lên hệ thống tiếp nhận của Công Dịch vụ công quốc gia và hồ sơ sẽ được xử lý trực tuyến trên Cổng tương tự như Quy trình nộp hồ sơ trực tuyến.

- **Bước 1:** Trung tâm Dịch vụ việc làm đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia và thực hiện:

- + Tìm kiếm và chọn tiếp nhận dịch vụ công: Liên thông chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp.
- + Nhập thông tin tờ khai về “Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (Mẫu số 10) và chọn Nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Cổng Dịch vụ công quốc gia chuyển hồ sơ sang Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi chuyển đi để tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Trong quá trình xử lý nghiệp vụ sẽ gọi sang CSDL dừng chung để xử lý hồ sơ. Đồng thời, thông báo sẽ hiển thị đến Trung tâm và đến người lao động (trên Cổng và gửi SMS).

- **Bước 3:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của người lao động, Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp có trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết hồ sơ:

- + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi chuyển đi trả lại hồ sơ cho người lao động và nêu rõ lý do.

- + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi chuyển đi có trách nhiệm:

- Cung cấp Giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (Mẫu số 11) và bộ hồ sơ Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để Cổng chuyển đến Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi chuyển đến và để hiển thị thông báo ngay cho người lao động được biết (trên Cổng và gửi SMS).

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày cung cấp Giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp và bộ hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho người lao động, Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi người lao động chuyển đi tạo lập Thông báo về việc dừng chi trả trợ cấp thất nghiệp của người lao động (Mẫu số 12). Thông báo sẽ được hiển thị cho người lao động (trên Cổng và gửi SMS).

- **Bước 4:** Thông báo về việc dừng chi trả trợ cấp thất nghiệp của người lao động sẽ được chuyển đến cơ quan BHXH nơi chuyển đi. Cơ quan BHXH nơi chuyển đi tiếp nhận thông tin Thông báo về việc dừng chi trả trợ cấp thất nghiệp và thực hiện tạm dừng chi trả trợ cấp thất nghiệp cho người lao động.

- **Bước 5:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày người lao động đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm tại Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi chuyển đến, Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi người lao động muốn chuyển đến có trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết hồ đề nghị của người lao động:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi chuyển đến trả lại thông tin và nêu rõ lý do từ chối về Cổng Dịch vụ công quốc gia. Cổng Dịch vụ công quốc gia tự động chuyển thông tin đến Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi chuyển đi và người lao động biết để thực hiện thủ tục tiếp theo (trên Cổng và gửi SMS).

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi chuyển đến tạo lập Thông báo về việc tiếp tục chi trả trợ cấp thất nghiệp của người lao động (Mẫu số 13). Thông báo sẽ được hiển thị cho người lao động (trên Cổng và gửi SMS).

- **Bước 6:** Thông báo về việc tiếp tục chi trả trợ cấp thất nghiệp của người lao động được chuyển đến cơ quan BHXH nơi chuyển đến. Cơ quan BHXH nơi chuyển đến tiếp nhận thông tin Thông báo để tiếp tục chi trả trợ cấp thất nghiệp và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho người lao động. Việc thực hiện chi trả trợ cấp thất nghiệp bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến cho người lao động thông qua tài khoản ngân hàng người lao động đã nhập thông tin, kết quả thanh toán thành công thì cơ quan BHXH sẽ gửi lại thông tin thanh toán (Số tiền, thời gian, trạng thái,..) về hệ thống Cổng Dịch vụ công quốc gia để theo dõi và giám sát.

Lưu ý:

1. Trong thời gian thực hiện chuyển hưởng bảo hiểm thất nghiệp, người lao động phải thực hiện thông báo tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định.

2. Trường hợp Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi chuyển đến chưa tiếp nhận hồ sơ và người lao động không còn nhu cầu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp: Người lao động phải thực hiện thao tác Rút hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, hồ sơ chuyển hưởng sau đó sẽ được Cổng Dịch vụ công quốc gia trả lại về Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi chuyển đi ban đầu. Đồng thời, Cổng Dịch vụ công quốc gia cũng gửi thông báo ngay cho Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi chuyển đi và Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi chuyển đến được biết về việc rút hồ sơ của người lao động.

Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi chuyển đi ban đầu sau khi nhận được hồ sơ chuyển hưởng do Cổng Dịch vụ công quốc gia trả về (sau khi người lao động rút hồ sơ chuyển hưởng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi chuyển đến) sẽ thực hiện việc tiếp nhận và xử lý hồ sơ tương tự như quy trình chuyển hưởng thông thường: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi chuyển đi nhận được hồ sơ được trả về từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (nhận thông báo về việc rút hồ sơ của người lao động), Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi chuyển đi tạo lập lại Thông báo về việc tiếp tục chi trả trợ cấp thất nghiệp của người lao động (Mẫu số 13) gửi sang cơ quan bảo hiểm xã hội nơi chuyển đi để tiếp tục thực hiện việc chi trả trợ cấp thất nghiệp và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho người lao động.

6. CHẤM DỨT HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

a) Mục đích

- Đề xuất thêm luồng quy trình chủ động hỗ trợ xử lý các trường hợp bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp
- Thực hiện tạo lập CSDL chuyên ngành giải quyết trợ cấp thất nghiệp

b) Trường hợp thí điểm

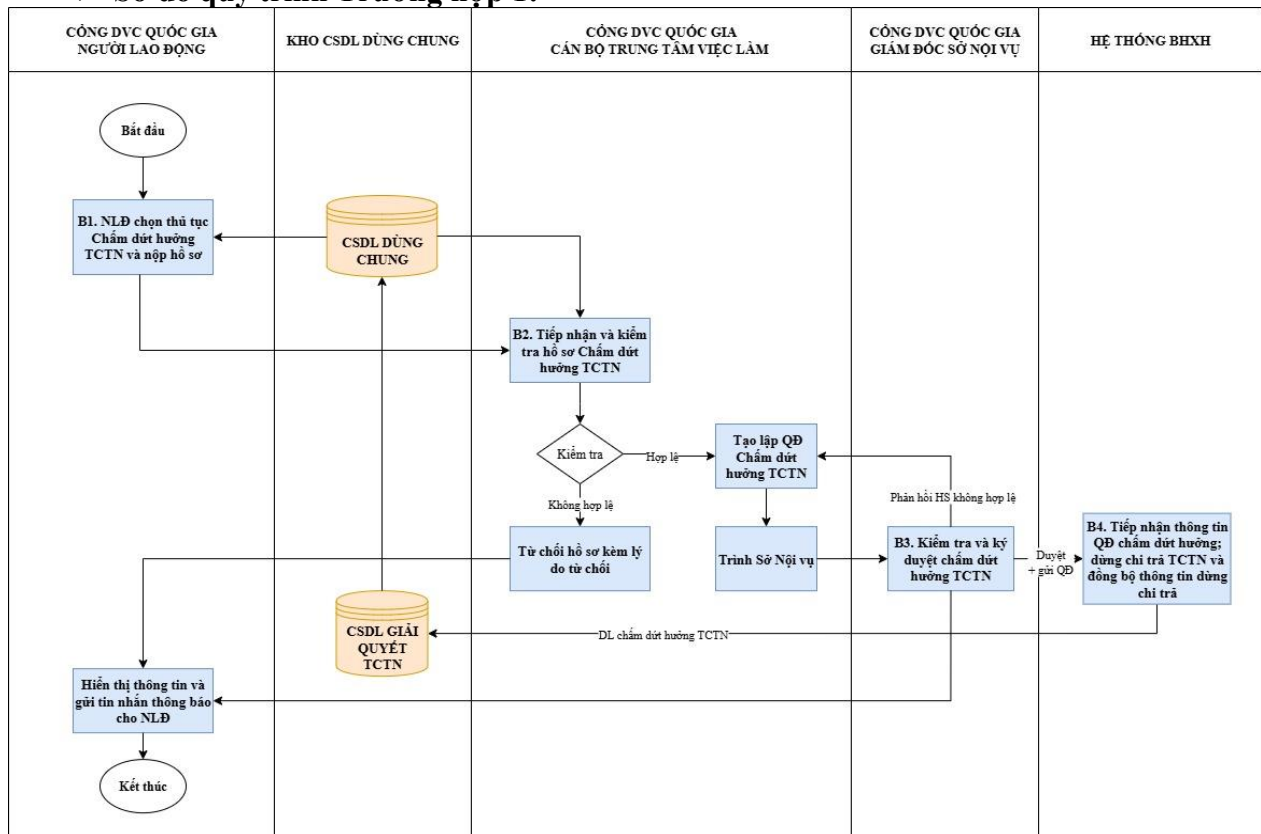
- Người lao động thuộc một trong các trường hợp sau:
 - + *Trường hợp 1: Người lao động phải thực hiện kê khai hồ sơ Thông báo (Mẫu số 14) nếu:*
 - Có việc làm;
 - Thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an;
 - Hưởng lương hưu hằng tháng;
 - Đi học tập có thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên.
 - + *Trường hợp 2: Hệ thống đề xuất hồ sơ Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp mà:*
 - Trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, 03 tháng liên tục không thực hiện thông báo hàng tháng về việc tìm kiếm việc làm với trung tâm dịch việc làm theo quy định;
 - Chết;
 - Có việc làm (đã thực hiện đóng bảo hiểm xã hội ở một đơn vị khác trong thời gian được hưởng bảo hiểm thất nghiệp).
 - + *Trường hợp 3: Trung tâm Dịch vụ việc làm tự tạo hồ sơ Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp khi người lao động thuộc một trong những trường hợp mà Trung tâm Dịch vụ việc làm có thông tin người lao động thuộc diện chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp hoặc người lao động thuộc diện chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp đến nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ việc làm.*

c) Phạm vi thí điểm

- Toàn quốc

d) Quy trình thực hiện dịch vụ công

❖ Sơ đồ quy trình Trường hợp 1:



❖ **Mô tả quy trình Trường hợp 1:**

- **Bước 1:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày người lao động thuộc trường hợp bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp nêu trên, người lao động đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia thông qua tài khoản định danh điện tử VNeID và thực hiện:

- + Tìm kiếm và chọn nộp dịch vụ công: Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp.
- + Nhập thông tin Thông báo (Mẫu số 14)
- + Đính kèm một trong các giấy tờ chứng minh người lao động thuộc đối tượng chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp:
 - Quyết định tuyển dụng hoặc quyết định bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp người lao động có việc làm.
 - Giấy triệu tập thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an đối với người thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an.
 - Quyết định hưởng lương hưu.
 - 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.

Sau đó chọn Nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Hệ thống chuyển hồ sơ sang Trung tâm Dịch vụ việc làm để tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Trung tâm Dịch vụ việc làm cập nhật thông tin yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 03 hoặc từ chối hồ sơ theo Mẫu số 04 trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Thông báo sẽ được hiển thị cho người lao động (trên Cổng và gửi SMS).

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Dịch vụ việc làm xử lý của Trung tâm Dịch vụ việc làm xem xét, tạo lập trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp (Mẫu số 15).

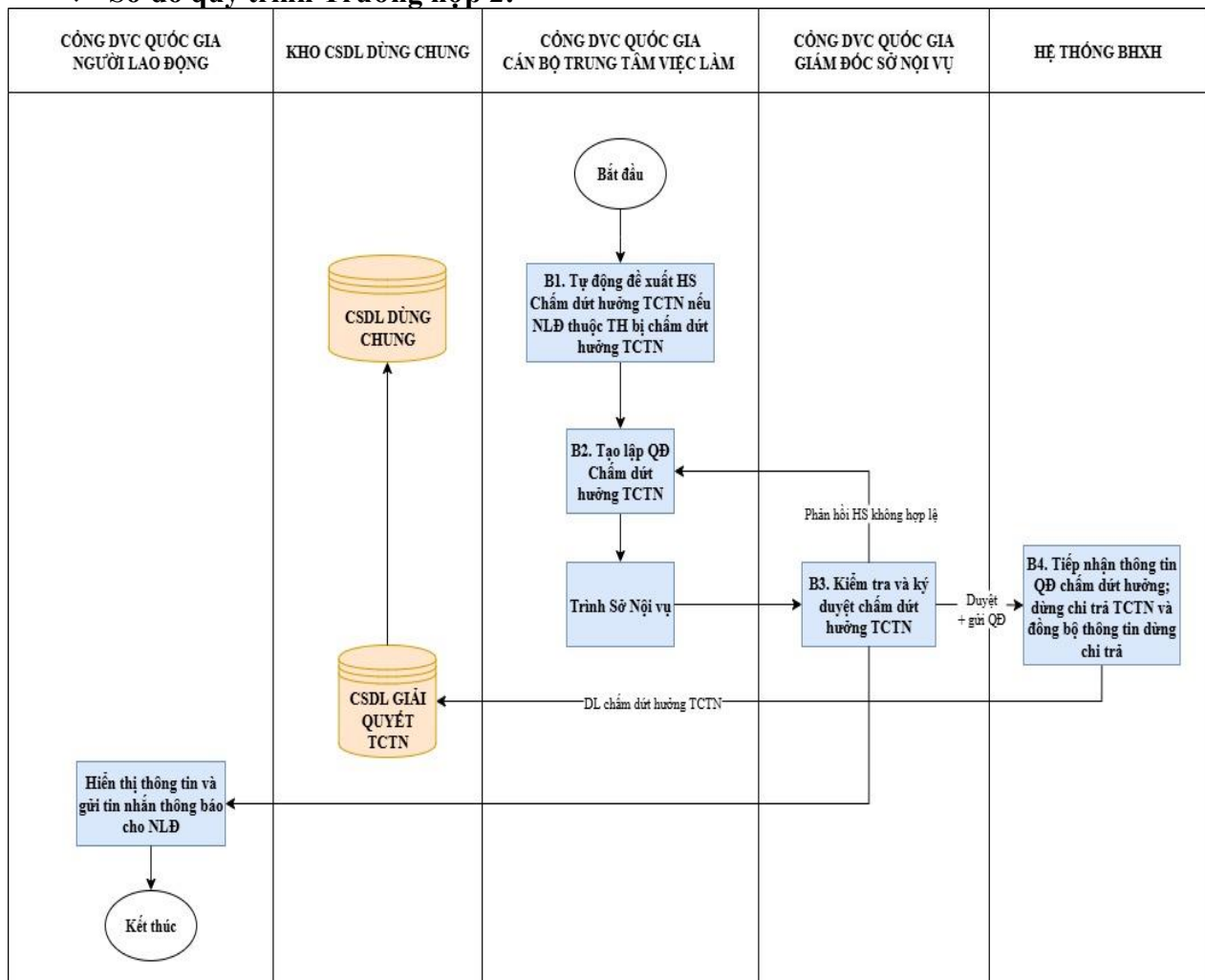
- **Bước 3:** Giám đốc Sở Nội vụ kiểm tra và ký duyệt quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Giám đốc Sở Nội vụ phản hồi để Trung tâm Dịch vụ việc làm kiểm tra lại.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Nội vụ ký duyệt quyết định Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp. Cổng Dịch vụ công quốc gia gửi bản quyết định Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp sang cơ quan BHXH. Đồng thời, thông báo sẽ được hiển thị cho người lao động (trên Cổng và gửi SMS).

- **Bước 4:** Cơ quan BHXH tiếp nhận thông tin Quyết định chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp và thực hiện dừng chi trả trợ cấp thất nghiệp.

❖ Sơ đồ quy trình Trường hợp 2:



❖ Mô tả quy trình Trường hợp 2:

- **Bước 1:** Người lao động đang được hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu thuộc một trong các trường hợp bị chấm dứt hưởng thì hệ thống sẽ tự động đề xuất hồ sơ Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp.

- **Bước 2:** Trung tâm Dịch vụ việc làm xem xét, tạo lập trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp (Mẫu số 15).

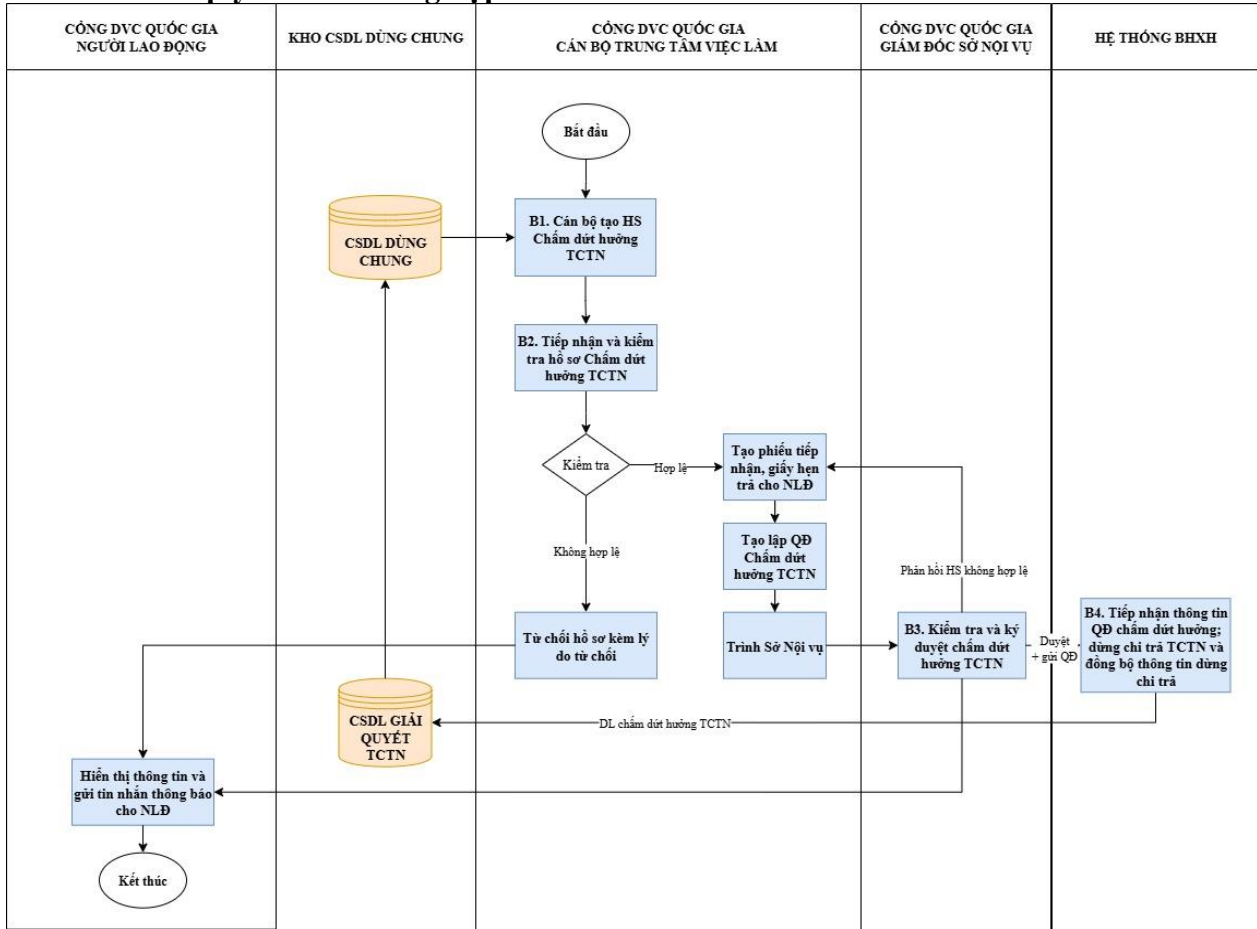
- **Bước 3:** Giám đốc Sở Nội vụ kiểm tra và duyệt ký quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Giám đốc Sở Nội vụ phản hồi để Trung tâm Dịch vụ việc làm kiểm tra lại.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Nội vụ duyệt ký quyết định Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp. Cổng Dịch vụ công quốc gia gửi bản quyết định Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp sang cơ quan BHXH. Đồng thời, thông báo sẽ được hiển thị cho người lao động (trên Cổng và gửi SMS).

- **Bước 3:** Cơ quan BHXH tiếp nhận thông tin Quyết định chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp và thực hiện dừng chi trả trợ cấp thất nghiệp.

❖ Sơ đồ quy trình Trường hợp 3:



❖ Mô tả quy trình Trường hợp 3:

- **Bước 1:** Trung tâm Dịch vụ việc làm đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia, nhập thông tin hồ sơ lên hệ thống tiếp nhận của Cổng Dịch vụ công quốc gia, sau đó tạo lập hồ sơ Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp khi người lao động thuộc một trong những trường hợp mà Trung tâm Dịch vụ việc làm có thông tin người lao động thuộc diện chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp.

- **Bước 2:** Trung tâm Dịch vụ việc làm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ của người lao động. Sau đó, xem xét, tạo lập và trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp (Mẫu số 15).

- **Bước 3:** Giám đốc Sở Nội vụ kiểm tra và duyệt ký quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Giám đốc Sở Nội vụ phản hồi để Trung tâm Dịch vụ việc làm kiểm tra lại.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Nội vụ duyệt ký quyết định Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp. Cổng Dịch vụ công quốc gia gửi bản quyết định Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp sang cơ quan BHXH. Đồng thời, thông báo sẽ được hiển thị cho người lao động (trên Cổng và gửi SMS).

- **Bước 4:** Cơ quan BHXH tiếp nhận thông tin Quyết định chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp và thực hiện dùng chỉ trả trợ cấp thất nghiệp.

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 đăng ký khám chữa bệnh ban đầu:.....

Nơi đăng ký thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng:.....

.....

Nơi đề nghị nhận trợ cấp thất nghiệp (BHXH cấp cơ sở 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 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.

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

ĐỀ NGHỊ KHÔNG 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):.....

.....
Tôi đã nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp ngày...../...../.....
nhưng hiện nay, tôi không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp vì:

.....
Do đó, tôi đề nghị không hưởng trợ cấp thất nghiệp để bảo lưu thời gian đóng bảo
hiểm thất nghiệp.

Tôi xin trân trọng cảm ơn./.

....., ngày tháng năm....

Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 03

SỞ NỘI VỤ TỈNH/THÀNH PHỐ....
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM....

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

Số:...../

....., ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại..... Email:.....

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

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

Lý do:.....

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

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người hướng dẫn
nếu là biểu mẫu điện tử)

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 04

SỞ NỘI VỤ TỈNH/THÀNH PHỐ....
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM....

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

Số:...../

....., ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Trung tâm Dịch vụ việc làm.....

Tiếp nhận hồ sơ của:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:..... Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Trung tâm Dịch vụ việc làm thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....
.....
.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ
nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 05

SỞ NỘI VỤ TỈNH/THÀNH PHỐ.....
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM....

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

Số:.....

....., 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/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/hỗ trợ học nghề là từ ngày/...../.....đến ngày...../...../.....
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 hưởng trợ cấp thất nghiệp hoặc hỗ trợ học nghề kèm theo sổ 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 NỘI VỤ TỈNH/THÀNH PHỐ.....
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM....

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

Số:.....

....., 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/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/hỗ trợ học nghề là từ ngày/...../.....đến ngày...../...../.....
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 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 Nội vụ 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.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ...
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 hưởng trợ cấp thất nghiệp

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH, THÀNH PHỐ

Căn cứ Luật Việc làm ngày 16/11/2013;

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

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

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

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

Căn cứ..... (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ);

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 hàng 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.....; 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) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc.*
- (2) Ghi rõ nơi nhận trợ cấp thất nghiệp là bảo hiểm xã hội cấp huyện.*

PHỤ LỤC

THÔNG TIN VỀ VIỆC THÔNG BÁO TÌM KIẾM VIỆC LÀM HÀNG THÁNG

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

Trung tâm Dịch vụ việc làm.....thông báo cho ông/bà ngày thông báo hàng tháng về việc tìm kiếm việc làm 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 (<i>Chữ ký của cán bộ tiếp nhận thông báo</i>)	Ghi chú
		Đã thông báo	Chưa thông báo		
1	/...../.... đến ngày.../.../...				
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 căn cước công dân/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.

Mẫu số 07

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

Tên tôi là:sinh ngày / /

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

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

Số điện thoại :.....

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

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

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

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

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

....., ngày..... tháng.... năm.....

Người thông báo

(ký, ghi rõ họ tên)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

SỞ NỘI VỤ

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 TỈNH/THÀNH PHỐ

Căn cứ Luật Việc làm ngày 16/11/2013;

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

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

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

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

Căn cứ..... (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ);

Căn cứ Quyết định số ngày / / của Giám đốc Sở Nội vụ về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp kể từ ngày.... / / (1) 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):.....

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)

Ghi chú:

(1) Ngày tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp là ngày đầu tiên của tháng bị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

SỞ NỘI VỤ

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH/THÀNH PHỐ

Căn cứ Luật Việc làm ngày 16/11/2013;

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

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

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

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

Căn cứ..... (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ);

Căn cứ Quyết định số ngày / / của Giám đốc Sở Nội vụ 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:..... cấp
ngày.....tháng.....năm..... Nơi cấp:.....

Số sổ BHXH.....

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

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
tháng.....theo quy định.

Số tháng được hưởng trợ cấp thất nghiệp còn lạitháng.

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)

Ghi chú:

(1) Ngày tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp là ngày đầu tiên của tháng bị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp

CỘNG HOÀ 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):.....

.....

Nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu:.....

.....

Nơi đăng ký thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng:.....

.....

Hiện nay, tôi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số ngày
...../...../..... của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh/thành phố.....

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

Đã hưởng trợ cấp thất nghiệp.....tháng

Nhưng vì lý do:

.....

.....

tôi đề nghị quý Trung tâm chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp đến
xã/phường.....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 TỈNH/THÀNH PHỐ...
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM....

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

Số.....

....., ngày tháng năm.....

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

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

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

Trung tâm Dịch vụ việc làmgiới thiệu:

Ông/bà:

Đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số..... ngày...../...../.....của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh/thành phố

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

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)

Mẫu số 12

SỞ NỘI VỤ TỈNH/THÀNH PHỐ.....
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM...

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

Số.....
Về việc chấm dứt chi trả TCTN
đối với ông/bà.....

....., ngày tháng năm.....

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố

Theo Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp ngày..... /.... / ... của ông/bà....., Trung tâm Dịch vụ việc làm..... đề nghị Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố..... chấm dứt thực hiện việc chi trả trợ cấp thất nghiệp của:

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

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

Được hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số..... ngày/...../..... của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh/thành phố..... và hiện nay đã thực hiện chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp đến xã/phường..... tỉnh/thành phố.....

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

Cảm ơn sự hợp tác của quý Cơ quan./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,.....

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**SỞ NỘI VỤ TỈNH/THÀNH PHỐ.....
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM...**

**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: Bảo hiểm xã hội 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:.....

Chỗ ở sau khi chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp:

.....

Nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu:

.....

Đang được hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số..... ngày/...../..... của Giám đốc Sở Nội vụ 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./.

Nơi nhận:

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

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

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

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 tỉnh/thành phố.....

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

Nhưng vì lý do (1).....

.....

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

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

Đề nghị quý Trung tâm xem xét, thực hiện các thủ tục về chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp để bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp tương ứng với số tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp mà tôi chưa nhận tiền tại cơ quan bảo hiểm xã hội./.

....., ngày ... tháng ... năm

Người thông báo

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú :

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

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

SỞ NỘI VỤ

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

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);

Căn cứ Quyết định số ngày ../../..... của Giám đốc Sở Nội vụ về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp;

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/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):.....

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 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)