**2. Tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp (1.001966)**

**2.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian giải quyết** | **Ghi chú** |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:** *Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:* | Người lao động thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định cho Trung tâm Dịch vụ việc làm *(số 04, đường Nguyễn Thái Học, phường Hòa Thuận, thành phố Cao Lãnh)* hoặc các văn phòng tiếp nhận hồ sơ bảo hiểm thất nghiệp tại thành phố Sa Đéc *(số 34, đường Hai Bà Trưng, phường 3)* và thành phố Hồng Ngự *(khóm An Lợi, phường An Bình A).* | **Sáng:** từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; **Chiều:** từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc. |  |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | Viên chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:  a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân 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;  b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;  c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời chuyển cho phòng chuyên môn để giải quyết theo quy trình. | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc *(không để quá 03 giờ làm việc)* hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. |  |
| **Bước 3** | **Giải quyết thủ tục hành chính** | Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: | 02 ngày làm việc, trong đó: |  |
| 1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả) | 0,2 giờ |  |
| 2. Giải quyết hồ sơ (Trung tâm DVVL) | 1,5 ngày làm việc |  |
| - Trường hợp thủ tục hành chính không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan tổ chức có liên quan công chức được giao xử lý hồ sơ thẩm định, tham mưu Lãnh đạo Phòng xem xét và trình Lãnh đạo Sở quyết định; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. |  |  |
| + Viên chức chuyên môn TTDVVL  + Lãnh đạo phòng chuyên môn TTDVVL  + Lãnh đạo TTDVVL  + Lãnh đạo Sở Lao động – TB&XH  +Văn thư Sở Lao động – TB&XH | 04 giờ  1,5 giờ  02 giờ  04 giờ  0,5 giờ |  |
| - Đối với hồ sơ qua thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, viên chức được giao xử lý hồ sơ tham mưu Lãnh đạo Trung tâm Dịch vụ việc làm trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho cá nhân. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 04 giờ kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. | 04 giờ |  |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính** | Viên chức tiếp nhận và trả kết quả thực hiện như sau:  - Thông báo cho cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.  - Cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Phiếu hẹn trả kết quả (xuất trình Phiếu hẹn trả kết quả). Viên chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn, yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.  - Gửi 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện tiếp tục chi trả trợ cấp thất nghiệp cho người lao động.  Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; Chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc. | 02 giờ |  |

**2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ**

**a) Thành phần hồ sơ**

Văn bản Thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng của người lao động *(Mẫu số 16 ban hành kèm theo Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH)*.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**2.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp bị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu vẫn còn thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quyết định của Giám đốc Sở.

**2.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội ;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Dịch vụ việc làm.

**2.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp.

**2.6. Phí, lệ phí:** Không.

**2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Văn bản Thông báo về việc tìm kiếm việc làm *(Mẫu số 16 ban hành kèm theo Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH)*.

**2.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** quy định tại Khoản 2 Điều 53 Mục 3 Chương VI Luật Việc làm.

Người lao động tiếp tục thực hiện thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định khi bị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu vẫn còn thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quyết định của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

**2.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Mục 3 Chương VI Luật việc làm ngày 16/11/2013;

- Điều 20 Mục 3 Chương IV 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;

- Chương IV 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 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

**2.10. Lưu hồ sơ (ISO)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục 2.2;  - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. | Trung tâm Dịch vụ việc làm | Từ 05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Tỉnh. |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. |

**Mẫu số 16**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**THÔNG BÁO VỀ VIỆC TÌM KIẾM VIỆC LÀM**  
Tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp thứ:…….

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

Tên tôi là: ....................................................................................................................

Mã số định danh cá nhân: …………….…………………………………...…………

Nơi ở hiện tại (trường hợp khác 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) |