

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
trong lĩnh vực việc làm thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thừa Thiên Huế**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và
Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính
phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục
hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của
Chính phủ sửa đổi 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;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ
trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về 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;*

*Căn cứ Quyết định số 974/QĐ-UBND ngày 09 tháng 4 năm 2024 của Ủy
ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ
sung trong lĩnh vực việc làm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động -
Thương binh và Xã hội;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ
trình số 1672/TTr-SLĐTBXH ngày 07 tháng 6 năm 2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 09 quy trình nội bộ giải quyết
thủ tục hành chính trong lĩnh vực việc làm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao
động - Thương binh và Xã hội (*Phần I. Danh mục quy trình*).

Điều 2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thiết lập
quy trình điện tử giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống xử lý một cửa tập
trung tỉnh Thừa Thiên Huế theo quy định (*Phần II. Nội dung quy trình*).

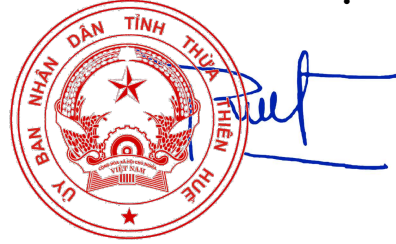
Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT; Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Bình

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC VIỆC LÀM THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**
(Kèm theo Quyết định số 1673 /QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1.	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	1.001978	Quyết định số 974/QĐ-UBND ngày 09 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực việc làm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
2.	Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp	1.001973	
3.	Tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp	1.001966	
4.	Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp	2.001953	
5.	Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyên đi)	2.000178	
6.	Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyên đến)	1.000401	
7.	Giải quyết hỗ trợ học nghề	2.000839	
8.	Hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm	2.000148	
9.	Thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng	1.000362	

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Tên thủ tục: Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận Tư vấn - hỗ trợ ban đầu của Trung tâm Dịch vụ việc làm (tại Trụ sở chính và các cơ sở An Hòa và Hương Thủy)	- Tư vấn, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người lao động - Cập nhật hồ sơ vào phần mềm bảo hiểm thất nghiệp - Chuyển hồ sơ cho Bộ phận kiểm tra, thẩm định	08 giờ làm việc
Bước 2	Bộ phận Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	- Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tư vấn - Hỗ trợ ban đầu - Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ, thẩm định và dự thảo quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp - Gửi Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo Quyết định	112 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm DVVL	Kiểm tra, xác nhận dự thảo Quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp trình Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư của Sở Lao động - TB&XH	- Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Dịch vụ việc làm nhân bản; - Đóng dấu văn bản.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Kiểm tra, thẩm định	- Cập nhật Kết quả vào phần mềm BHTN, đóng dấu xác nhận “Đã giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp” vào sổ BHXH, trình Lãnh đạo Trung tâm ký xác nhận và sao chụp 01 bản để lưu cùng hồ sơ.	08 giờ làm việc

		- Chuyển Kết quả cho Bộ phận Tư vấn - Hỗ trợ ban đầu và Bảo hiểm xã hội tỉnh.	
Bước 7	Bộ phận Tư vấn - hỗ trợ ban đầu của Trung tâm Dịch vụ việc làm	Trả kết quả giải quyết TTHC cho người lao động	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ làm việc

2. Tên thủ tục: Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động không đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm hàng tháng theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận Tư vấn - hỗ trợ ban đầu của Trung tâm Dịch vụ việc làm (tại trụ sở chính và các cơ sở An Hòa và Hương Thủy)	- Tiếp nhận Thông báo về việc tìm kiếm việc làm hàng tháng của người lao động - Cập nhật hồ sơ vào phần mềm bảo hiểm thất nghiệp - Chuyển hồ sơ cho Bộ phận kiểm tra, thẩm định	01 giờ làm việc
Bước 2	Bộ phận Kiểm tra, thẩm định	- Nhận hồ sơ và chuyển cho chuyên viên phụ trách xử lý - Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ, thẩm định và dự thảo quyết định tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp (nếu có) - Gửi Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo Quyết định	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm DVVL	Kiểm tra, xác nhận dự thảo Quyết định tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp trình Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở Lao động -	Ký phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ làm việc

	TB&XH		
Bước 5	Văn thư của Sở Lao động - TB&XH	- Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Dịch vụ việc làm nhân bản; - Đóng dấu văn bản.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Kiểm tra, thẩm định	Cập nhật Kết quả vào phần mềm BHTN, chuyển Bộ phận Tư vấn - Hỗ trợ ban đầu và Bảo hiểm xã hội tỉnh.	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Tư vấn - hỗ trợ ban đầu của Trung tâm Dịch vụ việc làm	Trả kết quả giải quyết TTHC cho người lao động	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

3. Tên thủ tục: Tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận Tư vấn - hỗ trợ ban đầu của Trung tâm Dịch vụ việc làm	- Tiếp nhận Thông báo về việc tìm kiếm việc làm hàng tháng của người lao động - Cập nhật hồ sơ vào phần mềm bảo hiểm thất nghiệp - Chuyển hồ sơ cho Bộ phận kiểm tra, thẩm định	
Bước 2	Bộ phận Kiểm tra, thẩm định	- Nhận hồ sơ và chuyển cho chuyên viên phụ trách xử lý - Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ, thẩm định và dự thảo quyết định tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp (nếu có) - Gửi Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo Quyết định	
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm DVVL	Kiểm tra, xác nhận dự thảo Quyết định tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp trình Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH	Ký phê duyệt kết quả TTHC	
Bước 5	Văn thư của Sở Lao động - TB&XH	- Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Dịch vụ việc làm nhân bản; - Đóng dấu văn bản.	
Bước 6	Bộ phận Kiểm tra, thẩm định	Cập nhật Kết quả vào phần mềm BHTN, chuyển Bộ phận Tư vấn - Hỗ trợ ban đầu và Bảo hiểm xã hội tỉnh.	
Bước 7	Bộ phận Tư vấn - hỗ trợ ban đầu của Trung tâm Dịch vụ việc làm	Trả kết quả giải quyết TTHC cho người lao động	

4. Tên thủ tục: Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận Tư vấn - hỗ trợ ban đầu của Trung tâm Dịch vụ việc làm	- Tiếp nhận Thông báo và các giấy tờ chứng minh thuộc các trường hợp chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp. - Cập nhật hồ sơ vào phần mềm bảo hiểm thất nghiệp. - Chuyển hồ sơ cho Bộ phận kiểm tra, thẩm định	
Bước 2	Bộ phận Kiểm tra, thẩm định	- Nhận hồ sơ và chuyển cho chuyên viên phụ trách giải quyết - Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ, thẩm định và dự thảo quyết định việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp. - Gửi Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo Quyết định	
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm DVVL	Kiểm tra, xác nhận dự thảo Quyết định việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp trình Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh	

		và Xã hội	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH	Ký phê duyệt kết quả TTHC	
Bước 5	Văn thư của Sở Lao động - TB&XH	- Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Dịch vụ việc làm nhân bản; - Đóng dấu văn bản.	
Bước 6	Bộ phận Kiểm tra, thẩm định	Cập nhật Kết quả vào phần mềm BHTN, chuyển Bộ phận Tư vấn - Hỗ trợ ban đầu và Bảo hiểm xã hội tỉnh.	
Bước 7	Bộ phận Tư vấn - hỗ trợ ban đầu của Trung tâm Dịch vụ việc làm	Trả kết quả giải quyết TTHC cho người lao động	

5. Tên thủ tục: Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển đi)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động,

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận Tư vấn - hỗ trợ ban đầu của Trung tâm Dịch vụ việc làm	- Tiếp nhận Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp - Cập nhật hồ sơ Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp vào phần mềm bảo hiểm thất nghiệp - Chuyển hồ sơ cho Bộ phận kiểm tra, thẩm định	04 giờ làm việc
Bước 2	Bộ phận Kiểm tra, thẩm định	- Nhận hồ sơ và chuyển cho cán bộ lưu trữ sao chụp toàn bộ hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp - Chuyển bản sao hồ sơ cho Bộ phận - Tư vấn Hỗ trợ ban đầu	04 giờ làm việc

Bước 3	Bộ phận Tư vấn - hỗ trợ ban đầu của Trung tâm Dịch vụ việc làm	- Xem xét và dự thảo Giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp - Gửi Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo Giấy Giới thiệu	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm DVVL	Kiểm tra, ký Giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp.	04 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư của Trung tâm Dịch vụ việc làm	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tư vấn - Hỗ trợ ban đầu và Trung tâm DVVL nơi chuyển đến	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Tư vấn - hỗ trợ ban đầu của Trung tâm Dịch vụ việc làm	- Xác nhận trên phần mềm bảo hiểm thất nghiệp - Trả kết quả giải quyết TTHC cho người lao động	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

6. Tên thủ tục: Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển đến)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận Tư vấn - hỗ trợ ban đầu của Trung tâm Dịch vụ việc làm	- Tiếp nhận hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động. - Cập nhật hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp vào phần mềm bảo hiểm thất nghiệp - Chuyển hồ sơ cho Bộ phận kiểm tra, thẩm định	04 giờ làm việc
Bước 2	Bộ phận Kiểm tra, thẩm định	- Nhận hồ sơ và chuyển cho chuyên viên phụ trách giải quyết	08 giờ làm việc

		- Xem xét, kiểm tra và dự thảo văn bản đề nghị Bảo hiểm xã hội tỉnh tiếp tục thực hiện việc chi trả trợ cấp thất nghiệp cho người lao động. - Gửi Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo văn bản	
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm DVVL	Kiểm tra, ký văn bản đề nghị Bảo hiểm xã hội tỉnh tiếp tục thực hiện việc chi trả trợ cấp thất nghiệp cho người lao động.	08 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư của Trung tâm Dịch vụ việc làm	Vào sổ, đóng dấu văn bản và gửi cho cơ quan Bảo hiểm xã hội tỉnh.	03 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Bộ phận Kiểm tra, thẩm định	Xác nhận trên phần mềm bảo hiểm thất nghiệp	03 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

7. Tên thủ tục: Giải quyết hỗ trợ học nghề

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận Tư vấn - hỗ trợ ban đầu của Trung tâm Dịch vụ việc làm	- Tư vấn, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người lao động - Cập nhật hồ sơ vào phần mềm bảo hiểm thất nghiệp - Chuyển hồ sơ cho Bộ phận kiểm tra, thẩm định.	08 giờ làm việc
Bước 2	Bộ phận Kiểm tra, thẩm định	- Nhận hồ sơ và chuyển cho cán bộ phụ trách giải quyết - Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ, thẩm định và dự thảo quyết định về việc hỗ trợ học nghề. - Gửi Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo Quyết định	112 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm DVVL	Kiểm tra, xác nhận dự thảo về việc hỗ trợ học nghề trình Lãnh	08 giờ làm việc

		đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư của Sở Lao động - TB&XH	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Dịch vụ việc làm nhân bản; đóng dấu	08 giờ làm việc
Bước 6	Chuyên viên Bộ phận Kiểm tra, thẩm định	Cập nhật Kết quả vào phần mềm BHTN, chuyển cho Bộ phận Tư vấn - Hỗ trợ ban đầu, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Cơ sở đào nghề.	08 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Tư vấn - hỗ trợ ban đầu của Trung tâm Dịch vụ việc làm	Trả kết quả giải quyết TTHC cho người lao động	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ làm việc

8. Tên thủ tục: Hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận Tư vấn - hỗ trợ ban đầu của Trung tâm Dịch vụ việc làm	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận phiếu tư vấn, giới thiệu việc làm của người lao động - Tư vấn và kết nối việc làm phù hợp - Cấp Phiếu Giới thiệu việc làm cho người lao động (nếu có nhu cầu) - Cập nhật hồ sơ vào phần mềm bảo hiểm thất nghiệp để theo dõi - Chuyển hồ sơ cho Bộ phận kiểm tra, thẩm định. 	
Bước 2	Bộ phận Kiểm tra, thẩm định	Nhận hồ sơ và chuyển cho cán bộ lưu trữ.	

9. Tên thủ tục: Thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận Tư vấn - hỗ trợ ban đầu của Trung tâm Dịch vụ việc làm	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận Thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng và xác nhận vào Phụ lục đính kèm Quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động. - Cập nhật hồ sơ vào phần mềm bảo hiểm thất nghiệp - Chuyển hồ sơ cho Bộ phận kiểm tra, thẩm định. 	
Bước 2	Bộ phận Kiểm tra, thẩm định	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ và xử lý, giải quyết cho người lao động được tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp. - Chuyển hồ sơ cho cán bộ lưu trữ . 	