

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 1177/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 12 tháng 8 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (tại Tờ trình số 972/SLĐTBXH-VP ngày 03 tháng 8 năm 2012),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, UBND các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phạm Đình Cự

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1177/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2012
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ
XÃ HỘI**

STT	Tên thủ tục hành chính
I	Lĩnh vực Người có công
1	Thủ tục Giải quyết chế độ chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc
II	Lĩnh vực Bảo hiểm thất nghiệp
1	Thủ tục Đăng ký và nộp hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp hàng tháng
2	Thủ tục Giải quyết hưởng chế độ trợ cấp thất nghiệp một lần
3	Thủ tục Giải quyết tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp
4	Thủ tục Giải quyết hỗ trợ học nghề đối với người đang hưởng trợ cấp thất nghiệp

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

I. Lĩnh vực Người có công

1. Thủ tục Giải quyết chế độ chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tô Hữu, Phường 9, TP Tuy Hòa).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- + Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.
- + Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tô Hữu, Phường 9, TP Tuy Hòa) theo các bước sau:

- + Nộp giấy biên nhận.
- + Nhận kết quả.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

*** Trường hợp hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng:**

+ Giấy xác nhận quá trình công tác của đối tượng (do cơ quan quản lý hồ sơ xác nhận).

+ Lý lịch bản gốc hoặc photocopy của đối tượng (do cơ quan quản lý hồ sơ cung cấp), hoặc giấy tờ có liên quan đến quá trình công tác (giấy thôi việc, Bằng khen ...).

+ Bản khai cá nhân hưởng chế độ hàng tháng.

+ Biên bản họp Hội đồng chính sách xã.

+ Công văn về việc đề nghị hưởng chế độ theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg cấp xã, phường và huyện.

+ Danh sách tổng hợp.

*** Trường hợp hưởng chế độ trợ cấp một lần:**

+ Giấy xác nhận quá trình công tác của đối tượng (do cơ quan quản lý hồ sơ xác nhận).

+ Lý lịch bản gốc hoặc photocopy của đối tượng (do cơ quan quản lý hồ sơ cung cấp), hoặc giấy tờ có liên quan đến quá trình công tác (giấy thôi việc, Bằng khen ...).

+ Bản khai cá nhân hưởng chế độ một lần.

+ Biên bản họp Hội đồng chính sách xã.

+ Công văn về việc đề nghị hưởng chế độ theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg cấp xã, phường và huyện.

+ Danh sách tổng hợp.

*** Trường hợp hưởng chế độ một lần (đối tượng từ trần):**

+ Giấy xác nhận quá trình công tác của đối tượng (do cơ quan quản lý hồ sơ xác nhận).

+ Lý lịch bản gốc hoặc photocopy của đối tượng (do cơ quan quản lý hồ sơ cung cấp), hoặc giấy tờ có liên quan đến quá trình công tác (giấy thôi việc, Bằng khen ...)

+ Bản khai thân nhân hưởng chế độ một lần.

+ Biên bản họp Hội đồng chính sách xã.

+ Công văn về việc đề nghị hưởng chế độ theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg cấp xã, phường và huyện.

+ Danh sách tổng hợp.

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** cá nhân.

6. **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có).

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

+ Cơ quan phối hợp (nếu có):

7. **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

8. **Lệ phí:** Không.

9. **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Bản khai cá nhân nhân hưởng chế độ hàng tháng (Mẫu 1A) (theo Thông tư số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC, ngày 05/01/2012).

- Bản khai cá nhân nhân hưởng chế độ một lần (Mẫu 1B) (theo Thông tư số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC, ngày 05/01/2012).

- Bản khai thân nhân hưởng chế độ một lần (Mẫu 1C) (theo Thông tư số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC, ngày 05/01/2012).

- Biên bản họp Hội đồng chính sách xã (Mẫu 2) (theo Thông tư số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC, ngày 05/01/2012).

- Danh sách tổng hợp (Mẫu 3C) (theo Thông tư số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC, ngày 05/01/2012).

- Giấy xác nhận quá trình công tác của đối tượng (do cơ quan quản lý hồ sơ xác nhận), (Mẫu số 7) (theo Thông tư số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC, ngày 05/01/2012).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc.

- Thông tư số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 05/01/2012 hướng dẫn thực hiện Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc.

II. Lĩnh vực Bảo hiểm thất nghiệp

1. Thủ tục Đăng ký và nộp hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp hàng tháng

Trong thời hạn 07 ngày (tính theo ngày làm việc) kể từ ngày bị mất việc làm hoặc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc, người lao động phải trực tiếp đến Trung tâm Giới thiệu việc làm để đăng ký thất nghiệp và trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày đăng ký thất nghiệp, người lao động phải hoàn tất thủ tục hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định.

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại: Bộ phận Bảo hiểm thất nghiệp thuộc Trung tâm Giới thiệu việc làm Phú Yên (Địa chỉ: 54 Duy Tân, phường 5, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc tại các điểm tiếp nhận TX. Sông Cầu, H. Tây Hòa, H. Tuy An, H. Sơn Hòa, H. Đông Hòa.

* Cán bộ, viên chức tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ thiếu, và không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người lao động nộp hồ sơ theo đúng quy định.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày thứ 7, chủ nhật).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận Bảo hiểm thất nghiệp thuộc Trung tâm Giới thiệu việc làm Phú Yên (Địa chỉ: 54 Duy Tân, phường 5, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc tại các điểm tiếp nhận TX. Sông Cầu, H. Tây Hòa, H. Tuy An, H. Sơn Hòa, H. Đông Hòa theo trình tự sau:

- Người lao động nộp lại phiếu hẹn trả kết quả.
- Nhận quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp hàng tháng.

* Thời gian trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày thứ 7, chủ nhật).

2. **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp đăng ký, nộp hồ sơ tại trụ sở cơ quan Trung tâm Giới thiệu việc làm Phú Yên hoặc tại các điểm tiếp nhận TX. Sông Cầu, H. Tây Hòa, H. Tuy An, H. Sơn Hòa, H. Đông Hòa.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đăng ký thất nghiệp.
- Đề nghị hưởng bảo hiểm thất nghiệp .
- Bản sao Hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc xác nhận của đơn vị cuối cùng trước khi thất nghiệp về việc đơn phương chấm dứt HĐLĐ, HĐLV đúng pháp luật.
- Bản sao Chứng minh nhân dân (của người lao động thất nghiệp).
- Xuất trình Sổ Bảo hiểm xã hội và nộp lại Bản sao Sổ BHXH (có xác nhận của cơ quan BHXH về thời gian đóng BHTN chưa hưởng đến tháng mất việc làm).

* **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

4. **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Trung tâm Giới thiệu việc làm: 10 ngày.
- Sở Lao động-Thương binh và Xã hội: 10 ngày.

5. **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** người lao động thất nghiệp có đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp và có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Phú Yên.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giới thiệu việc làm Phú Yên.

7. **Kết quả của TTHC:** Quyết định hành chính về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp hàng tháng.

8. **Lệ phí:** không.

9. **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH, ngày 25/10/2010.

- Đăng ký thất nghiệp (Mẫu 01).
- Thông tin đăng ký thất nghiệp (Mẫu số 02).
- Đề nghị hưởng bảo hiểm thất nghiệp (Mẫu 03).

10. **Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Điều kiện hưởng bảo hiểm thất nghiệp được quy định tại điều 15 của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP, cụ thể:

1. Đã đóng bảo hiểm thất nghiệp đủ mười hai tháng trở lên trong vòng hai mươi bốn tháng trước khi bị mất việc làm hoặc chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật lao động hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

2. Đã đăng ký với cơ quan lao động khi bị mất việc làm, chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.

3. Chưa tìm được việc làm sau mười lăm ngày kể từ ngày đăng ký với cơ quan lao động theo quy định tại khoản 2 Điều này.

11. **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Bảo hiểm xã hội năm 2006.
- Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp.
- Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp.

2. **Thủ tục Giải quyết hưởng chế độ trợ cấp thất nghiệp một lần**

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận Bảo hiểm thất nghiệp thuộc Trung tâm Giới thiệu việc làm Phú Yên (Địa chỉ: 54 Duy Tân, phường 5, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc tại các điểm tiếp nhận TX. Sông Cầu, H. Tây Hòa, H. Tuy An, H. Sơn Hòa, H. Đông Hòa.

* Cán bộ, viên chức tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người lao động nộp hồ sơ theo đúng quy định.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày thứ 7, chủ nhật).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận Bảo hiểm thất nghiệp thuộc Trung tâm Giới thiệu việc làm Phú Yên (Địa chỉ: 54 Duy Tân, phường 5, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc tại các điểm tiếp nhận TX. Sông Cầu, H. Tây Hòa, H. Tuy An, H. Sơn Hòa, H. Đông Hòa theo các bước sau:

- Người lao động nộp lại phiếu hẹn trả kết quả.
- Nhận quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp một lần.

* Thời gian trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày thứ 7, chủ nhật).

2. **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp nộp hồ sơ tại trụ sở cơ quan Trung tâm Giới thiệu việc làm Phú Yên hoặc tại các điểm tiếp nhận TX. Sông Cầu, H. Tây Hòa, H. Tuy An, H. Sơn Hòa, H. Đông Hòa.

3. **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần hồ sơ bao gồm:** Đề nghị hưởng trợ cấp một lần.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

4. **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Trung tâm Giới thiệu việc làm: 10 ngày.
- Sở Lao động-Thương binh và Xã hội: 10 ngày.

5. **Đối tượng thực hiện TTHC:** người lao động thất nghiệp có đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp một lần và có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp một lần.

6. **Cơ quan thực hiện TTHC:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội Phú Yên.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giới thiệu việc làm Phú Yên.

7. **Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp một lần.

8. **Lệ phí:** Không.

9. **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH, ngày 25/10/2010.

- Đề nghị hưởng trợ cấp một lần (Mẫu số 6).

10. **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Người đang hưởng trợ cấp thất nghiệp bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp một trong hai trường hợp sau đây: Có việc làm; Thực hiện nghĩa vụ quân sự thì sẽ được hưởng trợ cấp một lần.

11. **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Bảo hiểm xã hội năm 2006.

- Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp.

- Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp.

3. Thủ tục Giải quyết tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại: Bộ phận Bảo hiểm thất nghiệp thuộc Trung tâm Giới thiệu việc làm Phú Yên (Địa chỉ: 54 Duy Tân, phường 5, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc tại các điểm tiếp nhận TX. Sông Cầu, H. Tây Hòa, H. Tuy An, H. Sơn Hòa, H. Đông Hòa theo các bước sau:

* Cán bộ, viên chức tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ thiếu, và không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người lao động nộp hồ sơ theo đúng quy định.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày thứ 7, chủ nhật).

Bước 3: Trả kết quả tại: Bộ phận Bảo hiểm thất nghiệp thuộc Trung tâm Giới thiệu Việc làm Phú Yên (Địa chỉ: 54 Duy Tân, phường 5, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc tại các điểm tiếp nhận TX. Sông Cầu, H. Tây Hòa, H. Tuy An, H. Sơn Hòa, H. Đông Hòa, theo các bước sau:

- Người lao động nộp lại phiếu hẹn trả kết quả.

- Nhận quyết định tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp.

* **Thời gian trả kết quả:** Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày thứ 7, chủ nhật).

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan Trung tâm Giới thiệu việc làm Phú Yên hoặc tại các điểm tiếp nhận TX. Sông Cầu, H. Tây Hòa, H. Tuy An, H. Sơn Hòa, H. Đông Hòa.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm:

* **Thành phần hồ sơ:** gồm một trong hai trường hợp:

- Thông báo về việc tìm việc làm.

- Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền hết thời gian bị tạm dừng.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

4. **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ thủ tục hồ sơ theo quy định.

- Trung tâm Giới thiệu việc làm: 10 ngày.
- Sở Lao động-Thương binh và Xã hội: 10 ngày.

5. **Đối tượng thực hiện TTHC:** người lao động thất nghiệp trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp bị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp.

6. **Cơ quan thực hiện TTHC:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội Phú Yên.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giới thiệu việc làm tỉnh Phú Yên.

7. **Kết quả của thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp.

8. **Lệ phí:** không.

9. **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo về việc tìm việc làm (mẫu số 15), theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH, ngày 25/10/2010.

10. **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Người lao động vẫn trong khoảng thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp và tiếp tục thực hiện thông báo hằng tháng theo đúng quy định với Trung tâm Giới thiệu việc làm về việc tìm kiếm việc làm.

- Người lao động vẫn trong khoảng thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp sau thời gian bị tạm giam.

11. **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Bảo hiểm xã hội năm 2006.

- Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp.

- Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp.

4. Thủ tục Giải quyết hỗ trợ học nghề đối với người đang hưởng trợ cấp thất nghiệp

1. **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận Bảo hiểm thất nghiệp thuộc Trung tâm Giới thiệu việc làm Phú Yên (Địa chỉ: 54 Duy Tân, phường 5, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên)

hoặc tại các điểm tiếp nhận TX. Sông Cầu, H. Tây Hòa, H. Tuy An, H. Sơn Hòa, H. Đông Hòa.

* Cán bộ, viên chức tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

- Trường hợp hồ sơ thiếu, và không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người lao động nộp hồ sơ theo đúng quy định.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày thứ 7, chủ nhật).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận Bảo hiểm thất nghiệp thuộc Trung tâm Giới thiệu việc làm Phú Yên (Địa chỉ: 54 Duy Tân, phường 5, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc tại các điểm tiếp nhận TX. Sông Cầu, H. Tây Hòa, H. Tuy An, H. Sơn Hòa, H. Đông Hòa, theo các bước sau:

- Người lao động nộp lại phiếu hẹn trả kết quả.

- Nhận quyết định hỗ trợ học nghề.

* **Thời gian trả kết quả:** Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày thứ 7, chủ nhật).

2. **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan Trung tâm Giới thiệu việc làm Phú Yên hoặc tại các điểm tiếp nhận TX. Sông Cầu, H. Tây Hòa, H. Tuy An, H. Sơn Hòa, H. Đông Hòa.

3. **Thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm: Đề nghị học nghề.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ thủ tục hồ sơ theo quy định.

- Trung tâm Giới thiệu việc làm: 10 ngày.

- Sở Lao động-Thương binh và Xã hội: 10 ngày.

5. **Đối tượng thực hiện TTHC:** người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp hàng tháng có nhu cầu học nghề.

6. **Cơ quan thực hiện TTHC:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội Phú Yên.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giới thiệu việc làm Phú Yên.

7. **Kết quả của thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính về việc hỗ trợ học nghề.

8. **Lệ phí:** không.

9. **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đề nghị học nghề (Mẫu số 8), theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH, ngày 25/10/2010.

10. **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

11. **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Bảo hiểm xã hội năm 2006.

- Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp.

- Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp./.