

Số: 48 /TB- TTDVVL

Hải Phòng, ngày 15 tháng 12 năm 2022

THÔNG BÁO

Về quy trình nộp, tiếp nhận và xử lý hồ sơ bảo hiểm thất nghiệp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Hải Phòng

Thực hiện Nghị quyết số 107/NQ-CP ngày 11/9/2021 của Chính phủ về phiên họp Chính phủ thường kỳ tháng 8/2021 và Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030; Công văn số 1399/LĐT BXH-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;

Để triển khai nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính nói chung, dịch vụ công trực tuyến nói riêng, thuận tiện và kịp thời hỗ trợ cho người lao động được thụ hưởng chính sách của Nhà nước. Trung tâm Dịch vụ việc làm Hải Phòng thông báo đến người sử dụng lao động và người lao động về quy trình nộp, tiếp nhận và xử lý hồ sơ bảo hiểm thất nghiệp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (DVCQG) tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Hải Phòng, gồm 06 bước như sau:

Bước 1: Người lao động truy cập website <http://dichvucong.gov.vn> để đăng ký tài khoản. (*Lưu ý: Nhập chính xác họ tên theo thông tin trên CCCD/CMND, số điện thoại di động đã đăng ký thuê bao; để kiểm tra thông tin có trùng với CMND/CCCD hay không thì soạn tin nhắn theo cú pháp TTTB gửi đến 1414*).

Bước 2: Nộp hồ sơ

Đăng nhập tài khoản trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia và thực hiện:

- Tìm kiếm và chọn nộp dịch vụ công: “Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp”.

- Nhập đầy đủ thông tin đơn đề nghị trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 01;

- Đính kèm hồ sơ: Bản chụp hoặc bản scan giấy tờ chứng minh chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc theo quy định. Chọn gửi Trung tâm



Dịch vụ việc làm thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội để tiếp nhận, giải quyết hồ sơ.

Bước 3: Công Dịch vụ công Quốc gia tự động chuyển thông tin người lao động (bao gồm họ và tên, số CMND/CCCD/ hộ chiếu, Số bảo hiểm xã hội, ngày chấm dứt HĐLĐ/HĐLV) qua hệ thống của cơ quan Bảo hiểm xã hội.

Bước 4: Sau khi nhận được thông tin của người lao động từ Công DVCQG chuyển đến, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm kiểm tra thông tin người lao động.

- Trường hợp 01: Nếu thông tin số sổ BHXH và một trong hai thông tin họ tên hoặc số CMND/CCCD/hộ chiếu không đúng với dữ liệu của cơ quan Bảo hiểm xã hội thì trả lại kết quả không hợp lệ về Công DVCQG để hiển thị thông báo ngay khi người lao động gửi hồ sơ.

- Trường hợp 02: Nếu thông tin số sổ BHXH và một trong hai thông tin họ tên hoặc số CMND/CCCD/hộ chiếu trùng với dữ liệu của cơ quan Bảo hiểm xã hội thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin từ Công DVCQG chuyển đến, bảo hiểm xã hội phải trả lại thông tin về quá trình đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp của người lao động, thực hiện ký số và chuyển lại cho Công DVCQG để chuyển hồ sơ trực tuyến tới Trung tâm Dịch vụ việc làm.

- Trường hợp 03: Nếu người lao động chưa chốt sổ bảo hiểm xã hội thì cơ quan bảo hiểm xã hội gửi lại thông báo về việc chưa chốt sổ cho Công DVCQG để hiển thị thông báo ngay cho người lao động khi gửi hồ sơ.

Bước 5: Trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận được dữ liệu tham gia bảo hiểm thất nghiệp của người lao động do bảo hiểm xã hội chuyển đến trên Công DVCQG, cán bộ Trung tâm Dịch vụ việc làm rà soát, gửi hồ sơ người lao động đủ điều kiện hỗ trợ trình Sở Lao động – Thương binh và Xã hội theo đúng quy định. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu, cán bộ cập nhật thông tin từ chối hồ sơ có đính kèm văn bản ghi rõ lý do trên Công DVCQG.

Bước 6: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Trung tâm Dịch vụ việc làm chuyển đến, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội phản hồi kết quả:

- Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu, cán bộ cập nhật trạng thái từ chối hồ sơ và đính kèm văn bản trả lời lên Công DVCQG để thông báo cho người lao động.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, cán bộ cập nhật trạng thái Duyệt hồ sơ và đính kèm quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 02.

Khi hồ sơ được phê duyệt hoặc bị từ chối, hệ thống gửi thông báo qua SMS tới người lao động, đồng thời hiển thị thông tin, văn bản liên quan trên Cổng DVCQG.

***Lưu ý:** Trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp người lao động (ông/bà có quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đã ban hành) phải thực hiện quyền và trách nhiệm theo quy định hiện hành. Trách nhiệm hàng tháng người lao động phải thông báo về việc tìm kiếm việc làm với Trung tâm Dịch vụ việc làm Hải Phòng theo quy định tại Điều 52 Luật Việc làm và Điều 2 của Quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp theo ngày thông báo của ông/bà tại Phụ lục ở trang sau. Nếu không thực hiện thông báo hàng tháng về việc tìm kiếm việc làm (không đi hoặc thực hiện thông báo trễ hạn) thì người lao động sẽ bị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp. Thời gian tạm dừng người lao động không được hưởng tiền trợ cấp thất nghiệp, không được bảo lưu thời gian đóng BHTN của tháng bị tạm dừng hưởng. Trong thời gian hưởng, 03 tháng liên tục không đi thông báo hàng tháng về tìm kiếm việc làm sẽ bị chấm dứt hưởng và thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp tương ứng với thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp mà ông/bà chưa nhận sẽ không được bảo lưu để làm căn cứ tính hưởng trợ cấp thất nghiệp cho lần hưởng trợ cấp thất nghiệp tiếp theo.

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Sở LĐ-TB&XH;
- Giám đốc;
- PGD Hồ Hải;
- Website Trung tâm;
- Lưu: VT, BHTN.



Tăng Tiến Sơn

