

Số: 663 /QĐ - UBND

Nghệ An, ngày 23 tháng 02 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và cổng dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 467/QĐ-UBND ngày 07/02/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực việc làm, lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 156/TTr-SNV ngày 09/02/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này các quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ (Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Nội vụ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh), các cơ quan, đơn vị liên quan để cung cấp dịch vụ công trực tuyến lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo đúng quy định.

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

- Bãi bỏ quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực việc làm tại Phụ lục II kèm theo Quyết định số 1491/QĐ-UBND ngày 26/5/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Việc làm thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Nghệ An.

- Bãi bỏ quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực việc làm tại Phụ lục II kèm theo Quyết định 3184/QĐ-UBND ngày 10/10/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc công bố danh mục và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính về bảo hiểm thất nghiệp triển khai thí điểm trên Cổng Dịch vụ công quốc gia thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (Bộ Tư pháp);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (Đ/c Thành);
- Chánh VP UBND tỉnh;
- PCVP UBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Kh).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Thái Văn Thành



QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC VIỆC LÀM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ

(Kèm theo Quyết định số 663 /QĐ-UBND ngày 23 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

1. Hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm				
TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận và xử lý của Trung tâm Dịch vụ việc làm (DVVL)	- Kiểm tra, tiếp nhận phiếu tư vấn việc làm của người lao động; - Tổ chức tư vấn, giới thiệu việc làm căn cứ và căn cứ vào nhu cầu, khả năng của người lao động, nhu cầu tuyển dụng của người sử dụng lao động để trao đổi và hỗ trợ người lao động đưa ra lựa chọn việc làm phù hợp, cung cấp thêm thông tin về chính sách pháp luật cho người lao động; - Viết phiếu giới thiệu việc làm cho người lao động theo mẫu quy định; - Theo dõi kết quả dự tuyển lao động để kịp thời hỗ trợ người lao động; - Chuyển hồ sơ tư vấn cho bộ phận lưu trữ hồ sơ.	24 giờ làm việc	Một phần
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 24 giờ làm việc (03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)/.				

2. Hỗ trợ người lao động tham gia đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề				
TT công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ dịch vụ công trực tuyến

Bước 1	Cán bộ tiếp nhận và xử lý của Trung tâm DVVL	- Tiếp nhận, kiểm tra đề nghị hỗ trợ học nghề của người lao động đang hưởng TCTN tại Trung tâm DVVL; - Liên hệ các đơn vị dạy nghề trên địa bàn tỉnh để sắp xếp khóa học nghề cho người lao động; - Trả phiếu hẹn trả kết quả cho người lao động; - Lập danh sách chuyển bộ phận thẩm định.	08 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Cán bộ tại bộ phận thẩm định của TT DVVL	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu hồ sơ trên phần mềm BHTN; tính hưởng; dự thảo Quyết định hỗ trợ người lao động tham gia đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề trình Lãnh đạo Trung tâm xem xét.	72 giờ làm việc	
Bước 3	Giám đốc Trung tâm DVVL	Kiểm tra, xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định hỗ trợ người lao động tham gia đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề trình Giám đốc Sở Nội vụ phê duyệt.	05 giờ làm việc	
Bước 4	Giám đốc Sở Nội vụ	Xem xét ký Quyết định hỗ trợ người lao động tham gia đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề.	05 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nội vụ	Lấy số Quyết định và đóng dấu, phát hành.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Cán bộ tại bộ phận thẩm định của TT DVVL	- Tra cứu số Quyết định sau khi Văn thư Sở phát hành và nhập số Quyết định vào phần mềm; - Chuyển Quyết định cho cán bộ trả kết quả tại bộ phận một cửa của Trung tâm DVVL; - Chuyển 01 Quyết định cho BHXH tỉnh; - Chuyển 01 Quyết định cho cán bộ thông báo việc làm tại bộ phận một cửa của Trung tâm DVVL.	04 giờ làm việc	
Bước 9	Cán bộ trả kết quả của TT DVVL	Trả Quyết định hỗ trợ người lao động tham gia đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động theo ngày hẹn.	24 giờ làm việc	

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 120 giờ làm việc (15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)./.

3. Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp (TCTN)

TT công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
--------------	------------------------	--------------------	---------------------	--------------------------------

Bước 1	Cán bộ tiếp nhận, xử lý hồ sơ của Trung tâm	- Tiếp nhận, kiểm tra điều kiện hưởng Trợ cấp thất nghiệp (TCTN) của hồ sơ người lao động cung cấp. Nếu hồ sơ không đủ điều kiện hưởng TCTN thì làm văn bản từ chối gửi người lao động; - Nhập dữ liệu vào phần mềm nghiệp vụ; - Xuất Phiếu hẹn trả kết quả và trao phiếu hẹn cho người lao động; - Ban giao hồ sơ cho cán bộ thẩm định.	16 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Cán bộ tại bộ phận thẩm định của TT DVVL	- Xử lý dữ liệu, tính hưởng và thẩm định hồ sơ; - Tạo tờ trình, danh sách kèm theo dự thảo quyết định hưởng TCTN trình Giám đốc Trung tâm xem xét trình Giám đốc Sở Nội vụ ký ban hành Quyết định hưởng trên Ioffice.	64 giờ làm việc	
Bước 3	Giám đốc Trung tâm DVVL	Kiểm tra, xác nhận dự thảo Quyết định hưởng TCTN của người lao động trình Giám đốc Sở Nội vụ phê duyệt, ký ban hành quyết định hưởng.	5 giờ làm việc	
Bước 4	Giám đốc Sở Nội vụ	Xem xét ký Quyết định hưởng TCTN cho người lao động.	5 giờ làm việc	
Bước 6	Căn bộ xử lý và Văn thư của Sở Nội vụ	Lấy số Quyết định và đóng dấu, phát hành trên Ioffice.	2 giờ làm việc	
Bước 7	Cán bộ tại bộ phận thẩm định của Trung tâm DVVL	- Tra cứu số Quyết định sau khi Văn thư Sở phát hành và nhập số quyết định vào phần mềm nghiệp vụ; - In, photo 03 bản quyết định chuyển Văn thư Sở đóng dấu; - Chuyển 01 bản Quyết định cho cán bộ tiếp nhận, xử lý để trả cho người lao động; - Chuyển 01 bản Quyết định cho BHXH; - Chuyển 01 bản Quyết định cho cán bộ thông báo việc làm.	4 giờ làm việc	
Bước 8	Cán bộ tiếp nhận và xử lý hồ sơ của Trung tâm	- Tiếp nhận và trả Quyết định hưởng TCTN và các giấy tờ liên quan cho người lao động; - Lưu hồ sơ gốc.	24 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 120 giờ làm việc (15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)/.				

4. Thông báo về việc tìm việc làm hằng tháng				
TT công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận thông báo việc làm của Trung tâm DVVL	- Tiếp nhận Phiếu thông báo việc làm, kiểm tra và xác nhận thông tin người lao động kê khai; - Ký xác nhận đã thông báo vào phụ lục thông báo cho người lao động; - Tích xác nhận đã thông báo trên phần mềm nghiệp vụ; - Bàn giao hồ sơ cho cán bộ lưu trữ.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Cán bộ lưu trữ	- Tiếp nhận phiếu thông báo việc làm; - Lưu phiếu theo hồ sơ đề nghị hưởng.	02 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)/.				
5. Tạm dừng hưởng Trợ cấp thất nghiệp				
TT công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận thông báo việc làm của Trung tâm DVVL	- Kiểm tra việc thông báo việc làm hàng tháng của người lao động đang hưởng TCTN; - Xuất danh sách người lao động bị tạm dừng trên phần mềm nghiệp vụ; - Kiểm tra, xác minh tình trạng thông báo việc làm của người lao động; - Nếu người lao động không đến thông báo việc làm, lập danh sách và tờ trình; dự thảo Quyết định tạm dừng hưởng TCTN của người lao động, trình Giám đốc Trung tâm xem xét, quyết định.	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Giám đốc Trung tâm DVVL	Kiểm tra, xác nhận dự thảo Quyết định tạm dừng hưởng TCTN của người lao động trình Giám đốc Sở Nội vụ phê duyệt.	03 giờ làm việc	
Bước 4	Giám đốc Sở Nội vụ	Xem xét ký Quyết định tạm dừng hưởng TCTN cho người lao động.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Căn bộ xử lý và Văn thư Sở Nội vụ	Lấy số Quyết định tạm dừng, đóng dấu và phát hành trên Ioffice.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Cán bộ tiếp nhận thông báo việc làm của Trung tâm DVVL	- Tra cứu số Quyết định sau khi Văn thư Sở phát hành và nhập số quyết định vào phần mềm nghiệp vụ; - Chuyển 01 Quyết định cho BHXH Tỉnh Nghệ An; - Trả Quyết định tạm dừng hưởng TCTN cho người lao động.	04 giờ làm việc	

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 16 giờ làm việc (02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)./.

6. Tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp				
TT công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận thông báo việc làm của Trung tâm DVVL	- Kiểm tra việc thông báo việc làm hàng tháng của người lao động đang hưởng TCTN trên phần mềm nghiệp vụ; - Nếu người lao động thực hiện thông báo việc làm theo quy định, lập danh sách, tính hưởng, thẩm định, dự thảo Quyết định tiếp tục hưởng TCTN của người lao động, trình Giám đốc Trung tâm xem xét, quyết định.	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Giám đốc Trung tâm DVVL	Kiểm tra, xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định tiếp tục hưởng TCTN của người lao động trình Giám đốc Sở Nội vụ phê duyệt.	03 giờ làm việc	
Bước 4	Giám đốc Sở Nội vụ	Xem xét ký Quyết định tiếp tục hưởng TCTN cho người lao động.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nội vụ	Lấy số Quyết định tạm dừng, đóng dấu và phát hành trên Ioffice.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Cán bộ tiếp nhận thông báo việc làm của Trung tâm DVVL	- Tra cứu số Quyết định sau khi Văn thư Sở phát hành và nhập số quyết định vào phần mềm; - Chuyển 01 Quyết định cho BHXH Tỉnh Nghệ An; - Chuyển trả 01 Quyết định cho người lao động.	04 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 16 giờ làm việc (02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)/.				

7. Chấm dứt hưởng Trợ cấp thất nghiệp				
TT công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận thông báo việc làm của Trung tâm DVVL	Kiểm tra xem xét người lao động đang hưởng TCTN có thuộc một trong các trường hợp sau: a) Có việc làm và thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định tại Luật Bảo hiểm xã hội.	04 giờ làm việc	Toàn trình

		b) Thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân, dân quân thường trực. c) Hưởng lương hưu hằng tháng. d) Sau 02 lần người lao động từ chối việc làm do Trung tâm Dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp giới thiệu mà không có lý do chính đáng. đ) Trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, 03 tháng liên tục không thực hiện thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm với Trung tâm Dịch vụ việc làm theo quy định. e) Ra nước ngoài để định cư. g) Đi học tập có thời hạn trên 12 tháng. h) Bị xử phạt vi phạm hành chính về hành vi vi phạm pháp luật bảo hiểm thất nghiệp. i) Chết. k) Chấp hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc. l) Bị tòa án tuyên bố mất tích. m) Bị tạm giam, chấp hành hình phạt tù. n) Theo đề nghị của người lao động. - Lập danh sách tính hưởng; dự thảo Quyết định chấm dứt hưởng TCTN của người lao động trình Giám đốc Trung tâm xem xét, quyết định trên Ioffice		
Bước 2	Giám đốc Trung tâm DVVL	Kiểm tra, xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định chấm dứt hưởng TCTN của người lao động trình Giám đốc Sở Nội vụ phê duyệt.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Giám đốc Sở Nội vụ	Xem xét ký Quyết định chấm dứt hưởng TCTN cho người lao động.	03 giờ làm việc	
Bước 4	Căn bộ xử lý và Văn thư Sở Nội vụ	Lấy số Quyết định và đóng dấu, phát hành quyết định.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Cán bộ tiếp nhận thông báo việc làm Trung tâm DVVL	- Tra cứu số Quyết định sau khi Văn thư Sở phát hành và nhập số quyết định vào phần mềm nghiệp vụ; - Chuyển 01 Quyết định cho BHXH; - Trả Quyết định chấm dứt hưởng TCTN cho người lao động.	04 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 16 giờ làm việc (02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)/.				

8. Chuyển nơi hưởng Trợ cấp thất nghiệp				
TT công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận và xử lý của Trung tâm DVVL	- Tiếp nhận, kiểm tra đề nghị chuyển nơi hưởng TCTN của người lao động đã hưởng TCTN ít nhất 1 tháng tại TTDVVL; - Lập danh sách, giấy giới thiệu, thông báo về việc dừng chi trả trợ cấp thất nghiệp của người lao động, trình Giám đốc Trung tâm xem xét, giải quyết; - Trường hợp người lao động đã nhận hồ sơ chuyển nơi hưởng TCTN nhưng chưa nộp cho Trung tâm DVVL nơi chuyển đến và không có nhu cầu chuyển nơi hưởng TCTN: Người lao động phải nộp lại giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng TCTN cho Trung tâm DVVL nơi chuyển đi; - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ chuyển nơi hưởng TCTN do người lao động chuyển đến; - Soạn thảo văn bản gửi BHXH cấp tỉnh để tiếp tục thực hiện chi trả TCTN và cấp thẻ BHYT cho người lao động chuyển đến.	08 giờ làm việc	Một phần
Bước 3	Giám đốc Trung tâm DVVL	Kiểm tra, xem xét ký duyệt hồ sơ chuyển hưởng đi/đến cho người lao động.	06 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Trung tâm DVVL	Lấy số, phát hành trên Ioffice cho Giấy giới thiệu; Thông báo về việc dừng/tiếp tục chi trả trợ cấp thất nghiệp.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Cán bộ tiếp nhận và xử lý của TT DVVL	- Nhập thông tin số văn bản của hồ sơ chuyển hưởng vào phần mềm nghiệp vụ; - Trả hồ sơ chuyển hưởng đi cho người lao động (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện); - Chuyển văn bản dừng chi trả cho BHXH tỉnh đối với hồ sơ chuyển đi; - Chuyển văn bản tiếp tục chi trả cho BHXH tỉnh đối với hồ sơ chuyển đến; - Chuyển hồ sơ gốc cho cán bộ lưu trữ tại bộ phận thẩm định.	08 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 24 giờ làm việc (03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)/.				

9. Hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động				
TT công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận và xử lý của Trung tâm DVVL	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động của người sử dụng lao động; - Phối hợp với các bên liên quan xem xét hồ sơ; - Nhập hồ sơ vào phần mềm; - Trình lãnh đạo Trung tâm tờ trình, danh sách và dự thảo quyết định về việc hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.	120 giờ làm việc	Một phần
Bước 3	Giám đốc Trung tâm DVVL	Kiểm tra, xem xét ký duyệt dự thảo quyết định về việc hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.	07 giờ làm việc	
Bước 4	Giám đốc Sở Nội vụ	Ký quyết định về việc hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.	07 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nội vụ	Lấy số Quyết định và đóng dấu, phát hành quyết định.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Cán bộ tiếp nhận và xử lý của TT DVVL	- Tra cứu số Quyết định sau khi Văn thư Sở phát hành và nhập số quyết định vào phần mềm nghiệp vụ; - Chuyển 01 Quyết định cho BHXH; - Trả Quyết định chấm dứt hưởng TCTN cho người lao động.	24 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 160 giờ làm việc (20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)/.				

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN