

Số: /QĐ-UBND

Bình Định, ngày tháng năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính liên thông trong lĩnh vực Người có công, Bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; 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 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, bổ sung một số điều 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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ 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 việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định nhiệm kỳ 2021 - 2026;*

*Căn cứ Quyết định số 72/2020/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;*

*Căn cứ Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 147/TTr-SLĐTBXH ngày 23 tháng 8 năm 2023.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết **03** thủ tục hành chính liên thông trong lĩnh vực Người có công, Bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

**Điều 2.** Quyết định này sửa đổi, bổ sung Quyết định số 2343/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính liên thông được tái cấu trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

**Điều 3.** Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan liên quan căn cứ Quyết định này thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký ban hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- VNPT Bình Định;
- Trung tâm Tin học – Công báo;
- Lưu: VT, K20, KSTT<sup>(Q)</sup>.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lâm Hải Giang**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT 03 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG  
TRONG LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG, BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC PHẠM VI  
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**  
(Ban hành theo Quyết định số:           /QĐ-UBND ngày     /     /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	STT QTNB giải quyết TTHC được sửa đổi tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
<b>I. Lĩnh vực Người có công</b>						
1	STT 12 mục I Phụ lục kèm theo Quyết định số 2343/QĐ-UBND ngày 29/6/2023	Giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế. (1.010819.000.00.00.H08)	23 ngày	05 ngày làm việc  07 ngày làm việc	<p><b>Bước 1. UBND cấp xã:</b></p> <p>1.1. Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển cho Công chức Văn hoá - Xã hội: ½ ngày.</p> <p>1.2. Công chức Văn hoá - Xã hội giải quyết: 03 ngày.</p> <p>1.3. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: 01 ngày.</p> <p>1.4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: ½ ngày.</p> <p><b>Bước 2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện:</b></p> <p>2.1. Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phân công thụ lý: 01 ngày.</p> <p>2.2. Chuyên viên giải quyết: 4,5 ngày.</p> <p>2.3. Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và</p>	Quyết định số 3246/QĐ-UBND ngày 30/8/2023

					<p>Xã hội thông qua kết quả: 01 ngày.</p> <p>2.4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: ½ ngày.</p>	
				11 ngày	<p><b>Bước 3.</b> Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể:</p> <p>3.1. Lãnh đạo Phòng Người có công phân công thụ lý: 01 ngày.</p> <p>3.2. Chuyên viên giải quyết: 07 ngày.</p> <p>3.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 01 ngày.</p> <p>3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 1,5 ngày.</p> <p>3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và theo nơi nhận: ½ ngày.</p>	
2	STT 14, mục I Phụ lục kèm theo Quyết định số 2343/QĐ-UBND ngày 29/6/2023	Hưởng trợ cấp khi người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi từ trần  (1.010824.000.00.00.H08)	<b>Đối với trợ cấp một lần và mai táng</b>			Quyết định số 3246/QĐ-UBND ngày 30/8/2023
			03 ngày làm việc	03 ngày làm việc	<p><b>Bước 1.</b> UBND cấp xã:</p> <p>1.1. Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển cho Công chức Văn hoá - Xã hội: ½ ngày.</p> <p>1.2. Công chức Văn hoá - Xã hội giải quyết: 1,5 ngày.</p> <p>1.3. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: 0,5 ngày.</p> <p>1.4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: ½ ngày.</p>	
			07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	<p><b>Bước 2.</b> Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện:</p> <p>2.1. Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phân công thụ lý: 01 ngày.</p> <p>2.2. Chuyên viên giải quyết: 4,5 ngày.</p>	

				<p>2.3. Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thông qua kết quả: 01 ngày.</p> <p>2.4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: ½ ngày.</p>
		12 ngày	12 ngày	<p><b>Bước 3.</b> Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể:</p> <p>3.1. Lãnh đạo Phòng Người có công phân công thụ lý: 01 ngày.</p> <p>3.2. Chuyên viên giải quyết: 08 ngày.</p> <p>3.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 01 ngày.</p> <p>3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 1,5 ngày.</p> <p>3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và theo nơi nhận: ½ ngày.</p>
<b>- Đối với trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng đủ điều kiện</b>				
		12 ngày	12 ngày	<p><b>Bước 1.</b> UBND cấp xã:</p> <p>1.1. Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển cho Công chức Văn hoá - Xã hội: ½ ngày</p> <p>1.2. Công chức Văn hoá - Xã hội giải quyết: 9 ngày.</p> <p>1.3. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: 02 ngày.</p> <p>1.4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: ½ ngày.</p>
		07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	<p><b>Bước 2.</b> Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện:</p> <p>2.1. Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phân công thụ lý: 01 ngày.</p> <p>2.2. Chuyên viên giải quyết: 4,5 ngày.</p>

				<p>2.3. Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thông qua kết quả: 01 ngày.</p> <p>2.4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: ½ ngày.</p>
		12 ngày	12 ngày	<p><b>Bước 3.</b> Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể:</p> <p>3.1. Lãnh đạo Phòng Người có công phân công thụ lý: 01 ngày.</p> <p>3.2. Chuyên viên giải quyết: 08 ngày.</p> <p>3.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 01 ngày.</p> <p>3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 1,5 ngày</p> <p>3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và theo nơi nhận: ½ ngày.</p>
		<p><b>- Đối với trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng trong trường hợp con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng.</b></p>		
		12 ngày	12 ngày	<p><b>Bước 1.</b> UBND cấp xã:</p> <p>1.1. Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển cho Công chức Văn hoá - Xã hội: ½ ngày</p> <p>1.2. Công chức Văn hoá - Xã hội giải quyết: 9 ngày.</p> <p>1.3. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: 02 ngày.</p> <p>1.4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: ½ ngày.</p>
		07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	<p><b>Bước 2.</b> Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện:</p> <p>2.1. Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phân công thụ lý: 01 ngày.</p> <p>2.2. Chuyên viên giải quyết: 4,5 ngày.</p> <p>2.3. Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thông qua kết quả: 01 ngày.</p>

					2.4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: ½ ngày.	
			12 ngày	12 ngày	<b>Bước 3.</b> Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 3.1. Lãnh đạo Phòng Người có công phân công thụ lý: 01 ngày. 3.2. Chuyên viên giải quyết: 08 ngày. 3.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 01 ngày. 3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 1,5 ngày 3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh: ½ ngày.	
			60 ngày	60 ngày	<b>Bước 4.</b> Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh tiếp nhận, giải quyết và chuyển trả kết quả cho Sở Lao động – Thương binh và Xã hội: 60 ngày	
			12 ngày	12 ngày	<b>Bước 5.</b> Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ, giải quyết sau khi nhận kết quả từ Hội đồng Giám định y khoa tỉnh cụ thể: 5.1. Lãnh đạo Phòng Người có công phân công thụ lý: 01 ngày. 5.2. Chuyên viên giải quyết: 08 ngày. 5.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 01 ngày. 5.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 1,5 ngày. 5.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và theo nơi nhận: ½ ngày.	
<b>II. Lĩnh vực Bảo trợ Xã hội</b>						
3	STT 2, mục II Phụ lục kèm theo Quyết định số	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng.		11 ngày làm việc (trường hợp không có	<b>Bước 1.</b> UBND cấp xã: 1.1. Công chức Văn hoá - Xã hội giải quyết: 06 ngày. 1.2. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: 2,5 ngày. 1.3. Niêm yết công khai kết quả xét duyệt: 02	Quyết định số 3246/QĐ-UBND ngày 30/8/2023

2343/QĐ- UBND ngày 29/6/2023	(1.001776.000.00.00.H08)		khiếu nại); 22 ngày làm việc (trường hợp có khiếu nại)	ngày. <b>* Trường hợp không có khiếu nại:</b> 1.4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (chuyển qua bước 2): ½ ngày <b>* Trường hợp có khiếu nại:</b> 1.4. Công chức Văn hoá - Xã hội giải quyết: 06 ngày. 1.5. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: 02 ngày. 1.6. Niêm yết công khai kết quả xét duyệt: 02 ngày. 1.7. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: ½ ngày	
<b>Tổng cộng: 03 TTHC</b>			10 ngày làm việc	<b>Bước 2. UBND cấp huyện:</b> 2.1. Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phân công thụ lý: 01 ngày. 2.2. Chuyên viên giải quyết: 05 ngày. 2.3. Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thông qua kết quả: 01 ngày 2.4. Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt: 2,5 ngày. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa cấp xã: ½ ngày.	