

Số: 59/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 25 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Trẻ em, Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Tuyên Quang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 06/02/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 19/QĐ-UBND ngày 10/01/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Trẻ em, Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 06/TTr-SLĐTBXH ngày 17/01/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Trẻ em, Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Tuyên Quang (Có Quy trình kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thực hiện công khai tại nơi giải quyết thủ tục hành chính, trên Trang thông tin điện tử của Sở theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ và hoàn thiện quy trình điện tử đối với quy trình nội bộ, liên thông nêu tại Điều 1 Quyết định này theo quy định; hoàn thành trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.

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

Sửa đổi, bổ sung quy trình liên thông số 30-NCC, mục II.7 (lĩnh vực Người có công), phần A tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1142/QĐ-UBND ngày 17/8/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tuyên Quang.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở, Thủ trưởng Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC-VPCP; (báo cáo)
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 4; (thực hiện)
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Văn phòng Tuyên Quang;
- Công thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, THCBKSMai.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Việt Phương

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH TUYÊN QUANG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 59/QĐ-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ BAN HÀNH MỚI LĨNH VỰC TRẺ EM (01 quy trình)

Quy trình số 01-TE

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ VIỆC SỬ DỤNG NGƯỜI CHƯA ĐỦ 13 TUỔI LÀM VIỆC

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Lao động TB và XH)
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Phòng Xã hội
Bước 3	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	5,5 ngày làm việc	Phòng Xã hội
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
Bước 5	Vào Sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Lao động TB và XH)
06 bước		07 ngày làm việc¹	

¹ Cắt giảm 30% thời gian giải quyết (từ 10 ngày làm việc còn 07 ngày làm việc)

B. QUY TRÌNH LIÊN THÔNG ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG (01 quy trình)

Quy trình liên thông số 01-NCC

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ MAI TÁNG PHÍ
ĐỐI VỚI THANH NIÊN XUNG PHONG THỜI KỲ CHỐNG PHÁP**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Bộ phận TN và TKQ	01 ngày làm việc	05 ngày làm việc	UBND cấp xã
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình lãnh đạo ký xác nhận	Văn hóa - xã hội cấp xã	03 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt; chuyển hồ sơ về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 4	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, lập danh sách kèm theo các giấy tờ chuyên Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc	UBND cấp huyện
Bước 5	Tiếp nhận, xem xét, xử lý hồ sơ và trình lãnh đạo ban hành Quyết định	Phòng Người có công	06 ngày làm việc	08 ngày làm việc	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
Bước 6	Xem xét, ký Quyết định trợ cấp mai táng, chuyển trả kết quả	Lãnh đạo sở	02 ngày làm việc		
Bước 7	Trả kết quả về xã/phường	Bộ phận TN và TKQ	Không tính thời gian	Không tính thời gian	UBND cấp huyện
Bước 8	Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Văn hóa - xã hội cấp xã	Không tính thời gian	Không tính thời gian	UBND cấp xã
08 bước			18 ngày làm việc		