

Số: /QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Bảo trợ xã hội 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 198/QĐ-UBND ngày 12/3/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực Bảo trợ xã hội 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 25/TTr-SLĐTBXH ngày 19/3/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Bảo trợ xã hội 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 chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện công khai tại nơi giải quyết thủ tục hành chính, trên Trang thông tin điện tử của Sở, Cổng thông tin điện tử tỉnh 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 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 nội bộ số 03-BTXH-X, 04-BTXH-X, mục I.1 (lĩnh vực Bảo trợ xã hội), phần C (thủ tục hành chính cấp xã) 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.

Bãi bỏ quy trình nội bộ số 08-BTXH, mục I.6 (lĩnh vực Bảo trợ xã hội) và quy trình liên thông số 02-BTXH, mục II.5 (lĩnh vực Bảo trợ xã hội), phần A (thủ tục hành chính cấp tỉnh) 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 Lao động - Thương binh và Xã hội; 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./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

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

Hoàng Việt Phương

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG -THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

Quy trình số 03-BTXH-X

**THỦ TỤC XÁC ĐỊNH, XÁC ĐỊNH LẠI MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT VÀ CẤP GIẤY XÁC NHẬN KHUYẾT TẬT
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

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, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	01 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ (lấy ý kiến cơ sở giáo dục; tổ chức đánh giá mức độ khuyết tật; lập hồ sơ, biên bản kết luận), niêm yết, thông báo công khai kết luận của Hội đồng tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã - Tham mưu trình lãnh đạo cấp Giấy xác nhận khuyết tật	16 ngày làm việc	Công chức văn hóa xã hội
Bước 3	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND xã
Bước 4	Xác nhận thông tin kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã
04 bước		18 ngày làm việc (Cắt giảm 28% thời gian giải quyết, từ 25 ngày làm việc còn 18 ngày làm việc)	

**THỦ TỤC THỦ TỤC ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN KHUYẾT TẬT
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

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; viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, căn cứ hồ sơ đang lưu giữ quyết định đổi hoặc cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật, trình Lãnh đạo ký duyệt	03 ngày làm việc	Công chức văn hóa xã hội
Bước 3	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND xã
Bước 4	Xác nhận thông tin kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	Không tính thời gian	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã
04 bước		04 ngày làm việc (Cắt giảm 20% thời gian giải quyết, từ 05 ngày làm việc còn 04 ngày làm việc)	