

Phụ lục I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ MỚI LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**
(Kèm theo Quyết định số 2266/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	Tên TTHC	Mức độ DVC	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
1	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, đã thôi việc, đã về gia đình (đối tượng còn sống) thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (2.000278)	TTHC còn lại	25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Một cửa cấp huyện, Bộ phận Một cửa cấp xã	Không	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội; Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã	Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	- Thông tư số 104/2024/TT-BQP ngày 27/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng thay thế, bãi bỏ một số quy định, biểu mẫu tại các Thông tư liên tịch của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính liên quan đến việc kê khai thông tin cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính. - Quyết định số 6003/QĐ-BQP ngày 10/12/2024 của Bộ Quốc phòng công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực chính sách thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng
2	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà	TTHC còn lại	Không quy định (thời	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội;	Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	

	<p>nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, đã thôi việc, đã về gia đình (đối với đối tượng đã từ trần) thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (2.000310)</p>		<p>gian thực tế dự kiến 25 ngày làm việc)</p>	<p>tỉnh, Bộ phận Một cửa cấp huyện, Bộ phận Một cửa cấp xã</p>		<p>Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã</p>	<p>công ích</p>	
--	--	--	---	--	--	---	-----------------	--

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Kèm theo Quyết định số: 2266/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

A. Lĩnh vực: Chính sách

1. Tên thủ tục hành chính: Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, đã thôi việc, đã về gia đình (đối tượng còn sống) thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 (ngày làm việc)

- Hội đồng chính sách cấp xã: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 1	Bộ phận Một cửa cấp xã	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	- Kiểm tra và thực hiện tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ
Bước 2	Bộ phận nghiệp vụ	Chuyên viên và các đơn vị có liên quan	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Trình lãnh đạo xem xét	30 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã, phường, thị trấn	Chủ tịch, Phó chủ tịch	Phê duyệt kết quả	04 giờ
Bước 4	Bộ phận văn thư	Văn Thư	- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả cho bộ phận nghiệp vụ	02 giờ
Bước 5	Bộ phận Một cửa cấp xã	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Trả kết quả cho người đề nghị hoặc người đại diện hợp pháp	Không

- Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện: 10 ngày làm việc x 8 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 1	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	- Kiểm tra và thực hiện tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ
Bước 2	Bộ phận nghiệp vụ	Chuyên viên và các đơn vị có liên quan	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Trình lãnh đạo xem xét	70 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Chủ tịch, Phó chủ tịch	Phê duyệt kết quả	04 giờ
Bước 4	Bộ phận văn thư	Văn Thư	- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả cho bộ phận nghiệp vụ	02 giờ
Bước 5	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Trả kết quả cho người đề nghị hoặc người đại diện hợp pháp	Không

- Sở Lao động – Thương binh và Xã hội: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nguyễn Thị Bé Huỳnh Thăng Long	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả - Chuyển hồ sơ	04 giờ

Bước 2	Phòng Người có công	Nguyễn Ngọc Huệ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ - Xác minh (nếu có) - Niêm yết, công khai (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt	60 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Người có công	Châu Văn Đa	- Thẩm định, ký tắt nội dung kết quả	04 giờ
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan	Tô Thị Thu Hồng	- Phê duyệt kết quả	08 giờ
Bước 5	Văn phòng Sở	Phạm Thị Thu Hiền	- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả TTPVHCC	04 giờ
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nguyễn Thị Bé Huỳnh Thăng Long	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không

2. Tên thủ tục hành chính: Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, đã thôi việc, đã về gia đình (đối với đối tượng đã từ trần) thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 (ngày làm việc)

- Hội đồng chính sách cấp xã: 05 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 1	Bộ phận Một cửa cấp xã	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	- Kiểm tra và thực hiện tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ

Bước 2	Bộ phận nghiệp vụ	Chuyên viên và các đơn vị có liên quan	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Trình lãnh đạo xem xét 	30 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã, phường, thị trấn	Chủ tịch, Phó chủ tịch	Phê duyệt kết quả	04 giờ
Bước 4	Bộ phận văn thư	Văn Thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả cho bộ phận nghiệp vụ 	02 giờ
Bước 5	Bộ phận Một cửa cấp xã	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Trả kết quả cho người đề nghị hoặc người đại diện hợp pháp	Không

- Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện: 10 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 1	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra và thực hiện tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ. 	04 giờ
Bước 2	Bộ phận nghiệp vụ	Chuyên viên và các đơn vị có liên quan	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Trình lãnh đạo xem xét 	70 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Chủ tịch, Phó chủ tịch	Phê duyệt kết quả	04 giờ

Bước 4	Bộ phận văn thư	Văn Thư	- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả cho bộ phận nghiệp vụ	02 giờ
Bước 5	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Trả kết quả cho người đề nghị hoặc người đại diện hợp pháp	Không

- Sở Lao động – Thương binh và Xã hội: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nguyễn Thị Bé Huỳnh Thăng Long	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả - Chuyển hồ sơ	04 giờ
<i>Bước 2</i>	Phòng Người có công	Nguyễn Ngọc Huệ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ - Xác minh (nếu có) - Niêm yết, công khai (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt	60 giờ
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Phòng Người có công	Châu Văn Đa	- Thẩm định, ký tắt nội dung kết quả	04 giờ
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo cơ quan	Tô Thị Thu Hồng	- Phê duyệt kết quả	08 giờ
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở	Phạm Thị Thu Hiền	- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả TTPVHCC	04 giờ
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nguyễn Thị Bé Huỳnh Thăng Long	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không