

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 127/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 16 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Trẻ em, Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

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 về việc 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 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 thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3444/QĐ-UBND ngày 28/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới lĩnh vực Trẻ em, người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 08/TTr-SLĐTBXH ngày 11 tháng 01 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 4 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Trẻ em, Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội;

(Danh mục quy trình nội bộ, điện tử giải quyết thủ tục hành chính kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Nội vụ, UBND cấp huyện, UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm tổ chức tiếp

nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo các quy trình giải quyết thủ tục hành chính nêu trên.

Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Nội vụ, UBND cấp huyện, UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện cấu hình quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được ban hành mới theo Quyết định này lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh. Thực hiện cấu hình, tích hợp, kết nối dịch vụ công trực tuyến đủ điều kiện lên Cổng dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh theo quy định.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Nội vụ, Thông tin và Truyền thông; Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Long Khánh, thành phố Biên Hòa; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- Q. Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX, HCC, Cổng TTĐT tỉnh.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Sơn Hùng



**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI LĨNH VỰC TRẺ EM, NGƯỜI CÓ CÔNG
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA NGÀNH
LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 127 /QĐ-UBND ngày 16 /01/2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)*

Phần I

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ

Stt	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời gian giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Số trang tại Phần II
I	LĨNH VỰC TRẺ EM					
1	1.012091	Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Nộp hồ sơ qua đường bưu điện về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội hoặc nộp trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn (nếu có)	Ban hành mới	2
II	LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG					
2	2.002308	Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp	Không quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Ủy ban nhân dân cấp xã	Ban hành mới	3
3	2.001157	Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	25 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Ủy ban nhân dân cấp xã	Ban hành mới	4
4	2.001396	Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	25 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Ủy ban nhân dân cấp xã	Ban hành mới	6

Phần II

NỘI DUNG QUY TRÌNH

I. Lĩnh vực trẻ em

1. Thủ tục Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc.

* Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận hồ sơ của Sở Lao động - TBXH	0,5 ngày làm việc
Thẩm định, giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng Bảo vệ, chăm sóc trẻ em và Bình đẳng giới	8 ngày làm việc
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Nhận và trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Bộ phận trả chuyển hồ sơ Sở Lao động - TBXH	0,5 ngày làm việc

II. Lĩnh vực người có công

1. Thủ tục giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp

- * Thời hạn giải quyết: Không quy định thời gian thực hiện
- * Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (không quy định)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân ↓ ↑ Lập danh sách kèm theo các giấy tờ chuyển Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ↓ Ghép hồ sơ thanh niên xung phong đang quản lý cấp thẻ bảo hiểm y tế (nếu có) với bản khai, giấy khai tử để hoàn chỉnh hồ sơ giải quyết mai táng phí. Ban hành Quyết định trợ cấp mai ↓ Trả kết quả về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện để trả cho cá nhân/tổ chức	Ủy ban nhân dân cấp xã Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Bộ phận trả chuyển hồ sơ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Không quy định Không quy định Không quy định Không quy định

2. Thủ tục trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến

* Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ

* Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (25 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức hội nghị hợp xét, tổng hợp hồ sơ gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua Phòng Nội vụ)	Ủy ban nhân dân cấp xã	05 ngày làm việc
Hoàn thiện việc kiểm tra hồ sơ và tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (qua Sở Nội vụ)	Ủy ban nhân dân cấp huyện (gửi qua Phòng Nội vụ)	05 ngày làm việc
Chỉ đạo Sở Nội vụ và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	02 ngày làm việc
- Đối với trường hợp TNXP có đầy đủ giấy tờ theo quy định, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp Sở Lao động - TBXH hoàn thành việc xét duyệt, thẩm định, tổng hợp, trình UBND tỉnh ra Quyết định hưởng chế độ trợ cấp một lần. - Chuyển Quyết định kèm theo hồ sơ hưởng chế độ trợ cấp một lần của đối tượng đến Sở Lao động - TBXH quản lý	Sở Nội vụ	08 ngày làm việc

- Đối với trường hợp TNXP không còn một trong các giấy tờ chứng minh là TNXP, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Hội Cựu TNXP tỉnh để xác minh, thẩm định, tổng hợp, trình UBND tỉnh ra Quyết định hưởng chế độ trợ cấp một lần. - Chuyển Quyết định kèm theo hồ sơ hưởng chế độ trợ cấp một lần của đối tượng đến Sở Lao động - TBXH quản lý ↓	Sở Nội vụ	08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xác nhận đối tượng TNXP đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến của Hội Cựu TNXP cấp tỉnh và văn bản xét duyệt chế độ trợ cấp của Sở Lao động - TBXH
- Hoàn thành việc tổng hợp danh sách đối tượng được hưởng trợ cấp một lần, kèm theo công văn đề nghị bổ sung dự toán chi chế độ trợ cấp một lần, gửi 02 bản về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Lưu hồ sơ đối tượng hưởng trợ cấp một lần theo quy định	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	05 ngày làm việc

3. Thủ tục trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến

* Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ

* Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (25 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức hội nghị hợp xét, tổng hợp hồ sơ gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua Phòng Nội vụ) Hoàn thiện việc kiểm tra hồ sơ và tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (qua Sở Nội vụ)	Ủy ban nhân dân cấp xã Ủy ban nhân dân cấp huyện (gửi qua Phòng Nội vụ)	05 ngày làm việc 05 ngày làm việc
Chỉ đạo Sở Nội vụ và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội - Đối với trường hợp TNXP có đầy đủ giấy tờ theo quy định, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp Sở Lao động - TBXH hoàn thành việc xét duyệt, thẩm định, tổng hợp, trình UBND tỉnh ra Quyết định hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng. - Chuyển Quyết định kèm theo hồ sơ hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng của đối tượng đến Sở Lao động - TBXH quản lý	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh Sở Nội vụ	02 ngày làm việc 08 ngày làm việc

- Đối với trường hợp TNXP không còn một trong các giấy tờ chứng minh là TNXP, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Hội Cựu TNXP tỉnh để xác minh, thẩm định, tổng hợp, trình UBND tỉnh ra Quyết định hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng. - Chuyển Quyết định kèm theo hồ sơ hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng của đối tượng đến Sở Lao động - TBXH quản lý	Sở Nội vụ	08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xác nhận đối tượng TNXP đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến của Hội Cựu TNXP cấp tỉnh và văn bản xét duyệt chế độ trợ cấp của Sở Lao động - TBXH
- Hoàn thành việc tổng hợp danh sách đối tượng được hưởng trợ cấp hàng tháng, kèm theo công văn đề nghị bổ sung dự toán chi chế độ trợ cấp hàng tháng, gửi 02 bản về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Lưu hồ sơ đối tượng hưởng trợ cấp hàng tháng theo quy định	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	05 ngày làm việc