

Số: **3869**/UBND - LĐTBXH
V/v Triển khai thực hiện thủ tục
hành chính lĩnh vực Lao động –
Thương binh và xã hội.

Cẩm Phả, ngày **11** tháng 10 năm 2019

Kính gửi:

- Phòng Lao động - TB&XH thành phố;
- Trung tâm hành chính công thành phố;
- Ủy ban nhân dân các phường, xã.

Thực hiện Quyết định số Quyết định số 1653/QĐ-UBND ngày 23/4/2019 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - TB&XH tỉnh Quảng Ninh; Quyết định số 2535/QĐ-UBND ngày 25/6/2019 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi bổ sung; thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Lao động – TB&XH tỉnh Quảng Ninh; Quyết định số 3760/QĐ-UBND ngày 06/9/2019 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động – TB&XH tỉnh Quảng Ninh *(Có gửi kèm theo)*.

Để các thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Lao động – Thương binh và xã hội được thực hiện đồng bộ, kịp thời, đúng quy định trên địa bàn Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu:

1. Phòng Lao động - TB&XH thành phố:

- Thực hiện xây dựng quy trình giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền phụ trách đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn của hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001: 2015, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt *(Có danh mục TTHC – biểu số 01 gửi kèm)*.

- Phối hợp với TTHCC cập nhật các quy trình giải quyết đã được phê duyệt lên hệ thống thông tin cơ sở dữ liệu một cửa điện tử để triển khai thực hiện tại TTHCC thành phố và các phòng, ban, phường, xã liên quan. Từng quy trình giải quyết TTHC phải đảm bảo chi tiết cụ thể, rõ người, rõ việc, rõ thời gian và kết quả cần đạt được đối với từng bước trong quy trình; Thực hiện rà soát, đánh giá, đề xuất mức độ áp dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ mức độ 3, mức độ 4, để đăng ký và đăng tải lên Cổng dịch vụ công theo Quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Cổng dịch vụ công của Tỉnh.

2. Trung tâm Hành chính công Thành phố và UBND các phường, xã:

- Trung tâm Hành chính công Thành phố: Thực hiện niêm yết công khai các TTHC theo định; Phối hợp với phòng LĐ, TB&XH cập nhật quy trình giải quyết đã được phê duyệt lên hệ thống thông tin cơ sở dữ liệu một cửa điện tử và Cổng dịch

vụ công trực tuyến của Tỉnh theo Quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Công dịch vụ công của Tỉnh.

- UBND các phường, xã: Thực hiện xây dựng và phê duyệt quy trình giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền phụ trách của UBND cấp xã đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn của hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001: 2015; Thực hiện rà soát, đánh giá, đề xuất mức độ áp dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ mức độ 3, mức độ 4, đăng ký với UBND Thành phố (qua TTHCC Thành phố) để cung cấp lên Công dịch vụ công theo Quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Công dịch vụ công của Tỉnh.


- Thực hiện niêm yết công khai theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của phường, xã.

- Đối với các TTHC liên thông **thực hiện luân chuyển hồ sơ điện tử và chuyển kịp thời hồ sơ giấy tờ (bằng bản giấy) về Trung tâm Hành chính công thành phố để thực hiện thẩm định, giải quyết và lưu trữ hồ sơ theo quy định**, cụ thể:

+ 19 Thủ tục hành chính liên thông 3 cấp xã, huyện, tỉnh (Biểu số 02).

+ 10 Thủ tục hành chính liên thông 2 cấp xã, huyện; 01 Thủ tục hành chính liên thông 2 cấp huyện, tỉnh (Biểu số 03).

- Thường xuyên rà soát, kịp thời cập nhật cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý tại các bước trong quy trình giải quyết TTHC đảm bảo rõ người, rõ việc, rõ thời gian giải quyết đối với từng TTHC khi có sự thay đổi cán bộ; có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc giải quyết và trả kết quả đảm bảo đúng thời hạn theo giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

UBND thành phố yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện đạt kết quả./. 

Nơi nhận:

- Sở Lao động - TB&XH
- TT: Thành uỷ, HĐND
- Chủ tịch UBND thành phố
- Như kính gửi (t/h)
- Lưu VT, LĐTBOXH

thay b/c

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH




Đinh Ngọc Chiến

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LAO ĐỘNG - TB&XH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP HUYỆN**



Tên thủ tục hành chính

STT	Tên thủ tục hành chính	Thực hiện tại Trung tâm hành công Thành phố	Thực hiện tại Phòng Lao động - TB&XH	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
I	LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI			
1	Thủ tục thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc nuôi dưỡng hàng tháng	X		X
2	Thủ tục chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	X		X
3	Thủ tục quyết định trợ cấp trợ cấp xã hội hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	X		X
4	Hỗ trợ kinh phí nhận nuôi dưỡng, chăm sóc đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp (Nạn nhân của bạo lực gia đình; nạn nhân bị xâm hại tình dục; nạn nhân bị buôn bán; nạn nhân bị cưỡng bức lao động; trẻ em, người lang thang xin ăn trong thời gian chờ đưa về nơi cư trú hoặc đưa vào cơ sở BTXH, nhà xã hội; đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp khác theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	X		X
5	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng	X		X
6	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.	X		
7	Đăng ký thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập đối với cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.	X		
8	Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.	X		
9	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.	X		
10	Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp.	X		



STT	Tên thủ tục hành chính	Thực hiện tại Trung tâm hành công Thành phố	Thực hiện tại Phòng Lao động - TB&XH	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
II	LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI			
1	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân	X		X
III	LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG			
1	Thủ tục cấp giấy giới thiệu đi thăm viếng mộ liệt sĩ và hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ	X		
2	Thủ tục hỗ trợ người có công đi làm phương tiện, dụng cụ trợ giúp chính hình; đi điều trị phục hồi chức năng	X		
IV	LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG, QUAN HỆ LAO ĐỘNG			
1	Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp	X		
2	Giải quyết tranh chấp lao động tập thể về quyền	X		
V	LĨNH VỰC BẢO VỆ CHĂM SÓC TRẺ EM			
1	Thủ tục hỗ trợ trẻ em có tổng chi phí khám, chữa bệnh từ 5 triệu đồng trở lên cho 01 lần khám, chữa bệnh; trẻ em có tổng chi phí khám, chữa bệnh nhiều lần từ 10 triệu đồng trở lên trong 01 năm; trẻ em có tổng chi phí khám, chữa bệnh từ 10 triệu đồng trở lên cho 01 lần khám, chữa bệnh; trẻ em có tổng chi phí khám, chữa bệnh nhiều lần từ 15 triệu trở lên trong 01 năm	X		X
2	Thủ tục hỗ trợ trẻ em bị xâm hại tình dục; trẻ em là nạn nhân của tai nạn thương tích hoặc bị bạo lực dẫn đến tử vong hoặc có tỷ lệ thương tật là 21% trở lên	X		X
3	Hỗ trợ dinh dưỡng nâng cao thể trạng hằng tháng cho trẻ em nhiễm HIV/AIDS, trẻ em dưới 24 tháng tuổi sinh ra từ bà mẹ bị nhiễm HIV/AIDS; hỗ trợ hằng tháng cho trẻ em mồ côi cha hoặc mẹ, không có nguồn nuôi dưỡng	X		X
4	Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở bảo trợ xã hội	X		X
5	Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em		X	
	Cộng: 20 TTHC			



**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LAO ĐỘNG - TB&XH
GIẢI QUYẾT TIỀN THÔNG TỈNH, THÀNH PHỐ, PHƯỜNG XÃ (3 CẤP)**

STT	Tên thủ tục hành chính	Thực hiện tại Trung tâm hành chính công Tỉnh	Liên thông với Bộ phân một cửa cấp xã; Trung tâm Hành chính công thành phố	Ghi chú
I	LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI	X	X	
1	Thủ tục tiếp nhận vào cơ sở đối với đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn	X	X	
2	Thủ tục tiếp nhận vào cơ sở đối với đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp	X	X	
II	LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG	X	X	
1	Thủ tục hưởng mai táng phí, trợ cấp một lần khi người có công với cách mạng từ trần			
2	Thủ tục giải quyết trợ cấp tiền tuất hàng tháng khi người có công từ trần	X	X	
3	Thủ tục giải quyết chế độ ưu đãi đối với thân nhân liệt sĩ			
4	Thủ tục giải quyết chế độ đối với Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng	X	X	
5	Thủ tục giải quyết hưởng chế độ ưu đãi người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	X	X	
6	Thủ tục giải quyết hưởng chế độ ưu đãi đối với con đẻ người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	X	X	
7	Thủ tục giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng hoặc hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày	X	X	
8	Thủ tục giải quyết chế độ người HĐKC giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế	X	X	
9	Thủ tục giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng	X	X	
10	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ	X	X	
11	Thủ tục giải quyết chế độ ưu đãi đối với Bà mẹ Việt Nam anh hùng	X	X	
12	Thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với thân nhân người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế, người có công giúp đỡ cách mạng đã chết.	X	X	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thực hiện tại Trung tâm hành chính công Tỉnh	Liên thông với Bộ phân một cửa cấp xã; Trung tâm Hành chính công thành phố	Ghi chú
13	Thủ tục bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ	X	X	
14	Thủ tục thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo đối với người có công với cách mạng và con của họ	X	X	
15	Thủ tục xác nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh đối với người bị thương Không thuộc lực lượng công an, quân đội trong chiến tranh từ ngày 31/12/1991 trở về trước Không còn giấy tờ	X	X	
16	Thủ tục giải quyết trợ cấp một lần đối với người có thành tích tham gia kháng chiến đã được tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng hoặc Bằng khen của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	X	X	
III	LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG, QUAN HỆ LAO ĐỘNG	X	X	
1	Thủ tục Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Campuchia	X	X	
	Tổng cộng: 19 TTHC			



**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LAO ĐỘNG - TB&XH
GIẢI QUYẾT LIÊN THÔNG THÀNH PHỐ VÀ PHƯỜNG, XÃ; THÀNH PHỐ VÀ TỈNH (2 CẤP)**



STT	Tên thủ tục hành chính	Thực hiện tại Trung tâm hành công Tỉnh	Thực hiện tại Trung tâm hành công thành phố	Liên thông với Bộ phận một cửa cấp xã	Ghi chú
I	LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI				
1	Thủ tục thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc nuôi dưỡng hàng tháng		X	X	
2	Thủ tục chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh		X	X	
3	Thủ tục quyết định trợ cấp trợ cấp xã hội hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh		X	X	
4	Hỗ trợ kinh phí nhận nuôi dưỡng, chăm sóc đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp (Nạn nhân của bạo lực gia đình; nạn nhân bị xâm hại tình dục; nạn nhân bị buôn bán; nạn nhân bị cưỡng bức lao động; trẻ em, người lang thang xin ăn trong thời gian chờ đưa về nơi cư trú hoặc đưa vào cơ sở BTXH, nhà xã hội; đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp khác theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)		X	X	
5	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng		X	X	
II	LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI				
1	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân		X	X	
III	LĨNH VỰC BẢO VỆ, CHĂM SÓC TRẺ EM				
1	Thủ tục hỗ trợ trẻ em có tổng chi phí khám, chữa bệnh từ 5 triệu đồng trở lên cho 01 lần khám, chữa bệnh; trẻ em có tổng chi phí khám, chữa bệnh nhiều lần từ 10 triệu đồng trở lên trong 01 năm; trẻ em có tổng chi phí khám, chữa bệnh từ 10 triệu đồng trở lên cho 01 lần khám, chữa bệnh; trẻ em có tổng chi phí khám, chữa bệnh nhiều lần từ 15 triệu trở lên trong 01 năm		X	X	
2	Thủ tục hỗ trợ trẻ em bị xâm hại tình dục; trẻ em là nạn nhân của tai nạn thương tích hoặc bị bạo lực dẫn đến tử vong hoặc có tỷ lệ thương tật là 21% trở lên		X	X	



STT	Tên thủ tục hành chính	Thực hiện tại Trung tâm hành công Tỉnh	Thực hiện tại Trung tâm hành công thành phố	Liên thông với Bộ phận một cửa cấp xã	Ghi chú
3	Hỗ trợ dinh dưỡng nâng cao thể trạng hằng tháng cho trẻ em nhiễm HIV/AIDS, trẻ em dưới 24 tháng tuổi sinh ra từ bà mẹ bị nhiễm HIV/AIDS; hỗ trợ hằng tháng cho trẻ em mồ côi cha hoặc mẹ, không có nguồn		X	X	
4	Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em		X	X	
IV	LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG				
1	Thủ tục lập Sổ theo dõi và cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình	X	X		
	Tổng cộng: 11 TTHC				

