

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH CÀ MAU****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 1154/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 24 tháng 6 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Cà Mau

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ 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;

Căn cứ Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định 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 Quyết định số 547/QĐ-LĐTBXH ngày 21/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ 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 195/TTr-SLĐTBXH ngày 19/6/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này gồm:

1. Công bố Danh mục 01 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Cà Mau (kèm theo danh mục).

2. Phê duyệt 03 Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh trong lĩnh vực Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Cà Mau *(kèm theo quy trình)*.

Điều 2. Theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền được giao, yêu cầu Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn đồng chủ trì, phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh) tổ chức thực hiện công khai thủ tục hành chính và các quy trình đã được công bố, phê duyệt tại Điều 1 của Quyết định này theo đúng quy định. Hoàn thành xong trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Thân Đức Hưởng

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH CÀ MAU

(Kèm theo Quyết định số 1154/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức thực hiện	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	1. Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ, thủ tục hành chính đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Cà Mau thông qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau), sau đây viết tắt cách thức thực hiện, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính là “Trung tâm Giải quyết TTHC tỉnh”. 2. Hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, đăng ký tại địa chỉ website https://dangky.dichvucong.gov.vn/register hoặc Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Cà Mau, địa chỉ website http://dvctt.camau.gov.vn/thu-tuc-hanh-chinh (Sở Lao động - Thương binh và Xã hội), nếu đủ điều kiện và có giá trị như nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, sau đây viết tắt là “Trực tuyến”. 3. Thời gian tiếp nhận vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau: - Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút. - Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.						
1.	Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh	Trong thời hạn 21 ngày (cắt giảm 04/25 ngày, tỷ lệ cắt giảm 16%), kể từ ngày nhận hồ sơ theo quy định, trong đó: - Ủy ban nhân dân	Tổ chức, cá nhân lựa chọn gửi hồ sơ, thủ tục hành chính (bao gồm cả trường hợp nhận kết quả giải quyết) bằng	- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Giải quyết TTHC tỉnh; - Cơ quan, đơn vị thực hiện:	Không	- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29/6/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; - Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội hướng	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo

		cấp xã: 04 ngày. - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: 08 ngày. - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 09 ngày.	một trong các cách thức sau: - Trực tiếp; - Qua đường bưu điện (bưu chính công ích); - Trực tuyến (cung cấp theo lộ trình).	+ Ủy ban nhân dân cấp xã; + Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội; + Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.		dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân; - Thông tư số 03/2020/TT-BLĐTBXH ngày 25/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách đối với Cựu chiến binh theo quy định tại Nghị định số 157/2016/NĐ-CP ngày 24/11/2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Pháp lệnh Cựu chiến binh.	mã hồ sơ “2.002307” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia
--	--	---	---	---	--	--	--

Tổng số danh mục có 01 thủ tục hành chính./.

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC
NGƯỜI CÓ CÔNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ
LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI CÓ THỰC HIỆN VÀ KHÔNG
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN HỒ SƠ, TRẢ KẾT QUẢ QUA DỊCH VỤ BUƯ
CHÍNH CÔNG ÍCH VÀ TRUNG TÂM GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH
CHÍNH TỈNH**

*(Kèm theo Quyết định số 1154/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục hành chính			
		Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích		Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả tại Trung tâm Giải quyết TTHC tỉnh	
		Có	Không	Có	Không
I	CẤP TỈNH	01	0	01	0
*	Lĩnh vực Người có công				
1.	Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh	X		X	

Tổng số danh mục có 01 thủ tục hành chính./.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG VÀ ĐIỆN TỬ ĐỐI VỚI THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO
ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH CÀ MAU**

*(Kèm theo Quyết định số 1154/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

I. Lĩnh vực Người có công cấp tỉnh

1. Thủ tục: Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh

a) Thời gian giải quyết: 21 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ theo quy định, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã: 04 ngày.
- Ủy ban nhân dân cấp huyện: 08 ngày.
- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 09 ngày.

b) Quy trình giải quyết:

- Quy trình 1: Giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã

+ *Bước 1:* Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã để phân công công chức xử lý hồ sơ và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp): 0,25 ngày.

+ *Bước 2:* Công chức Ủy ban nhân dân cấp xã nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt, gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: 3,5 ngày.

+ *Bước 3:* Văn thư ghi sổ, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả xử lý đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện: 0,25 ngày.

- Quy trình 2: Giải quyết liên thông tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

+ *Bước 1:* Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

+ *Bước 2:* Công chức Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, phê duyệt trình Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 7,5 ngày.

+ *Bước 3:* Văn thư ghi sổ, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả xử lý đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 0,25 ngày.

- Quy trình 3: Giải quyết liên thông tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

+ *Bước 1:* Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

+ *Bước 2:* Công chức Phòng Người có công, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Phòng xem xét, ký trình Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 08 ngày.

+ *Bước 3:* Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, phê duyệt: 0,5 ngày.

+ *Bước 4:* Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả xử lý theo quy định: 0,25 ngày.

Lưu ý: Để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trước 01 buổi.

Tổng số có 03 quy trình được phê duyệt./.