

Số: 354 /QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 05 tháng 3 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính được thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ 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 1734/QĐ-LĐTBXH ngày 25/11/2015 và Quyết định số 1025/QĐ-LĐTBXH ngày 03/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính 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 51/TTr-SLĐTBXH ngày 02/3/2020,

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Công bố Danh mục 05 thủ tục hành chính được thay thế và 08 thủ tục hành chính bị bãi bỏ 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 đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 887/QĐ-UBND ngày 23/5/2016, Quyết định số 923/QĐ-UBND ngày 31/5/2016, Quyết định số 1718/QĐ-UBND ngày 05/10/2016, Quyết định số 1649/QĐ-UBND ngày 04/10/2017 và Quyết định số 1170/QĐ-UBND ngày 15/7/2019 (kèm theo danh mục).

2. Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung 05 Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của thủ tục hành chính 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 đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tại Quyết định số 938/QĐ-UBND ngày 06/6/2019 (kèm theo danh mục và quy trình).

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

1. Thay thế Quyết định số 1718/QĐ-UBND ngày 05/10/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố thủ tục hành chính lĩnh vực người có công thuộc phạm vi quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội áp dụng chung tại Ủy ban nhân dân cấp xã, tỉnh Cà Mau.

2. Thay thế 01 thủ tục hành chính cấp huyện (STT 6), 04 thủ tục hành chính cấp xã (STT: 5, 6, 7, 17) và bãi bỏ 02 thủ tục hành chính cấp tỉnh (STT: 12, 22), 05 thủ tục hành chính cấp xã (STT: 1, 2, 3, 4, 18) tại phần Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1461/QĐ-UBND ngày 12/9/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố chuẩn hóa Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích và thủ tục hành chính tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Cà Mau.

3. 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, không công khai đối với thủ tục hành chính và các quy trình đã được công bố, phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này theo đúng quy định. Hoàn thành xong trong thời hạn 03 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 Sở Nội vụ; 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./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (VIC);
- Cục KSTTHC, VPCP (CDVCQG);
- CT, các PCT UBND tỉnh (VIC);
- Văn phòng: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh (VIC);
- Sở Thông tin và Truyền thông (VIC);
- Các PVP UBND tỉnh (VIC);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh (VIC);
- Phòng CCHC (Đời/16, VIC);
- Lưu: VT, M.A13/3.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



[Handwritten signature]

Thân Đức Hưởng



**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ THAY THẾ/BÃI BỎ 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**

**(Ban hành kèm theo Quyết định số 354/QĐ-UBND ngày 05 tháng 3 năm 2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

Số TT	Mã TTHC Địa phương ¹	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ văn bản quy định thay thế/bãi bỏ thủ tục hành chính
I. Quyết định số 887/QĐ-UBND ngày 23/5/2016 (cấp tỉnh)			
1.	T-CMU-286979-TT	Cấp bằng “Tổ quốc ghi công” đối với những trường hợp thân nhân liệt sĩ đã được giải quyết chế độ ưu đãi trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 nhưng chưa được cấp Bằng	Quyết định số 1734/QĐ-LĐTBXH ngày 25/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội
2.	T-CMU-286990-TT	Giới thiệu người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học đi giám định xác định lại tỷ lệ suy giảm khả năng lao động	Khoản 4, Điều 32, Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng 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
II. Quyết định số 923/QĐ-UBND ngày 31/5/2016 (cấp xã)			
3.	1.002741.00 0.00.00.H12	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	Quyết định số 1734/QĐ-LĐTBXH ngày 25/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng

¹ Mã thủ tục trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính/Cổng Dịch vụ công quốc gia.



	2.001157.00 0.00.00.H12	Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	quản lý của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội
	*2.001396.00 0.00.00.H12	Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	
6.	T-CMU-287053-TT	Giải quyết chế độ đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945	
7.	T-CMU-287054-TT	Giải quyết chế độ đối với người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến trước ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945	
8.	T-CMU-287055-TT	Xác nhận liệt sĩ đối với người thuộc lực lượng quân đội, công an hy sinh trong chiến tranh từ ngày 31/12/1991 trở về trước không còn giấy tờ	
9.	T-CMU-287056-TT	Xác nhận liệt sĩ đối với người không thuộc lực lượng quân đội, công an hy sinh trong chiến tranh từ ngày 31/12/1991 trở về trước không còn giấy tờ	
III. Quyết định số 1718/QĐ-UBND ngày 05/10/2016 (cấp xã)			
10.	T-CMU-288236-TT	Xác nhận liệt sĩ	Quyết định số 1734/QĐ-LĐTBXH ngày 25/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội
11.	1.001257.00 0.00.00.H12	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	Quyết định số 1025/QĐ-LĐTBXH ngày 03/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực người có công



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

thuộc phạm vi chức năng
quản lý của Bộ Lao động –
Thương binh và Xã hội

IV. Quyết định số 1649/QĐ-UBND ngày 04/10/2017 (cấp huyện)

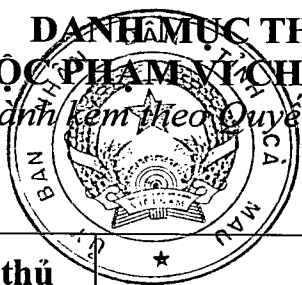
12.	1.003159.00 0.00.00.H12	Thủ tục hỗ trợ, di chuyển hài cốt liệt sĩ	Quyết định số 1734/QĐ- LĐTBXH ngày 25/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội
-----	----------------------------	--	---

V. Quyết định số 1170/QĐ-UBND ngày 15/7/2019 (cấp tỉnh)

13.	CMU- 291321	Đổi hoặc cấp lại Bằng Tổ quốc ghi công	Quyết định số 1734/QĐ- LĐTBXH ngày 25/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội
-----	----------------	---	---

**Tổng số danh mục có 08 thủ tục hành chính bị bãi bỏ và 05 thủ tục hành
chính (STT: 3, 4, 5, 11, 12) bị thay thế (từ cấp huyện/xã thành cấp tỉnh)./.**

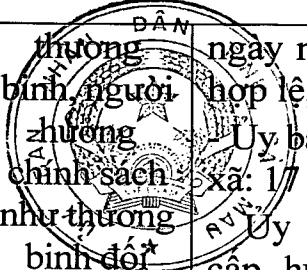
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ TRONG LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH CÀ MAU
(Ban hành kèm theo Quyết định số 354/QĐ-UBND ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)



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
	<p>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”.</p> <p>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://dvcvt.camau.gov.vn/thu-tuc-hanh-chinh, nếu đủ điều kiện và có giá trị như nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, sau đây viết tắt là “Trực tuyến”.</p> <p>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.</p>						
1.	Thủ tục hỗ trợ, di chuyển hài cốt liệt sĩ	Trong thời hạn 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ, trong đó: - Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 01 ngày làm việc, có trách nhiệm xác nhận vào đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ.	Tổ chức, cá nhân lựa chọn gửi hồ sơ, thủ tục hành chính (bao gồm cả trường hợp nhận kết quả giải quyết) bằng một trong các cách thức sau:	- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Giải quyết TTHC tỉnh; - Cơ quan, đơn vị thực hiện: + Ủy ban nhân dân cấp xã;	Không	- Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16/7/2012 của Ủy ban thường vụ Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16/7/2012 của Ủy ban thường vụ Quốc hội); - Nghị định số 31/2013/NĐ-CP	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục hành chính được kết nối, tích hợp theo mã thủ tục





		<p>Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đi chuyên hải cốt liệt sĩ có trách nhiệm cấp giấy giới thiệu đi chuyên hải cốt liệt sĩ (mẫu số 03-GGT).</p> <p>- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 02 ngày làm việc.</p>	<p>- Trực tiếp; - Qua đường bưu điện (bưu chính công ích); - Trực tuyến (cung cấp theo lộ trình).</p>	<p>+ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; + Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.</p>		<p>ngày 09/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ);</p> <p>- Thông tư liên tịch 13/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 03/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ điều dưỡng phục hồi sức khỏe, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình đối với người có công với cách mạng và thân nhân; quản lý các công trình ghi công liệt sĩ;</p> <p>- Thông tư số 101/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.</p>	<p>“1.003159” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia</p>
2.	Thủ tục xác nhận	Trong thời hạn 45 ngày làm việc, kể từ	Tổ chức, cá nhân lựa chọn	- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và	Không	- Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày	Các bộ phận tạo

 <p>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</p>	<p>ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ, trong đó: Ủy ban nhân dân cấp xã: 17 ngày làm việc. Ủy ban nhân dân cấp huyện: 09 ngày làm việc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 19 ngày làm việc. - Các cơ quan có liên quan: Theo thời gian đề nghị của cơ quan, đơn vị chủ trì. 	<p>gửi hồ sơ, thủ tục hành chính (bao gồm cả trường hợp nhận kết quả giải quyết) bằng một trong các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp; - Qua đường bưu điện (bưu chính công ích); - Trực tuyến (cung cấp theo lộ trình). 	<p>trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Giải quyết TTHC tỉnh;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan, đơn vị thực hiện: + Ủy ban nhân dân cấp xã; + Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội; + Sở Lao động – Thương binh và Xã hội; + Các cơ quan có liên quan. 		<p>16/7/2012 của Ủy ban thường vụ Quốc hội; - Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ; - Thông tư liên tịch 28/2013/TTLT-BLĐTBXH-BQP ngày 22/10/2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn xác nhận liệt sĩ, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh trong chiến tranh không còn giấy tờ.</p>	<p>thành cơ bản còn lại của thủ tục hành chính được kết nối, tích hợp theo mã thủ tục “1.002741” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia</p>
<p>3. Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến</p>	<p>Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ, trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày làm việc. - Ủy ban nhân dân cấp huyện: 05 ngày làm việc. - Sở Nội vụ: 07 ngày làm việc. 	<p>Tổ chức, cá nhân lựa chọn gửi hồ sơ, thủ tục hành chính (bao gồm cả trường hợp nhận kết quả giải quyết) bằng một trong các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp; - Qua đường 	<p>- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Giải quyết TTHC tỉnh;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan, đơn vị thực hiện: + Ủy ban nhân dân cấp xã; + Phòng Lao động – Thương 	<p>Không</p>	<p>- Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16/7/2012 của Ủy ban thường vụ Quốc hội; - Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ; - Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến (Quyết định</p>	<p>Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục hành chính được kết nối, tích hợp theo mã thủ tục “2.001157” trên Cổng</p>



		<p>Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: 03 ngày làm việc.</p> <p>- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 05 ngày làm việc.</p> <p>- Các cơ quan có liên quan: Theo thời gian đề nghị của cơ quan, đơn vị chủ trì.</p>	<p>bu điện (bu chính công ích);</p> <p>- Trực tuyến (cung cấp theo lộ trình).</p>	<p>binh và Xã hội;</p> <p>+ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;</p> <p>+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;</p> <p>+ Hội cựu thanh niên xung phong;</p> <p>+ Các cơ quan có liên quan.</p>		<p>số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ);</p> <p>- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ (Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Bộ trưởng Bộ Tài chính).</p>	<p>Dịch vụ công quốc gia</p>
<p>4.</p>	<p>Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ</p>	<p>Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ, trong đó:</p> <p>- Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày làm việc.</p> <p>- Ủy ban nhân dân</p>	<p>Tổ chức, cá nhân lựa chọn gửi hồ sơ, thủ tục hành chính (bao gồm cả trường hợp nhận kết quả giải quyết) bằng một</p>	<p>- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Giải quyết TTHC tỉnh;</p> <p>- Cơ quan, đơn</p>	<p>Không</p>	<p>- Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16/7/2012 của Ủy ban thường vụ Quốc hội;</p> <p>- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ;</p> <p>- Quyết định số 40/2011/QĐ-</p>	<p>Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục hành chính được kết nối, tích</p>

		<p>cấp huyện: 05 ngày làm việc.</p> <p>Sở Nội vụ: 07 ngày làm việc.</p> <p>- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: 03 ngày làm việc.</p> <p>- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 05 ngày làm việc.</p> <p>- Các cơ quan có liên quan: Theo thời gian đề nghị của cơ quan, đơn vị chủ trì.</p>	<p>trong các cách thức sau:</p> <p>- Trực tiếp;</p> <p>- Qua đường bưu điện (bưu chính công ích);</p> <p>- Trực tuyến (cung cấp theo lộ trình).</p>	<p>vi thực hiện:</p> <p>+ Ủy ban nhân dân cấp xã;</p> <p>+ Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội;</p> <p>+ Sở Lao động – Thương binh và Xã hội;</p> <p>+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;</p> <p>+ Hội cựu thanh niên xung phong;</p> <p>+ Các cơ quan có liên quan.</p>		<p>TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ;</p> <p>- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Bộ trưởng Bộ Tài chính.</p>	<p>hợp theo mã thủ tục “2.001396” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia</p>
5.	<p>Thủ tục giải quyết trợ cấp một lần đối với người có thành tích tham gia kháng chiến đã được tặng Bằng khen</p>	<p>Trong thời hạn 22 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ, trong đó:</p> <p>- Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra, xác nhận bản khai và lập danh sách kèm giấy tờ quy định gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã</p>	<p>Tổ chức, cá nhân lựa chọn gửi hồ sơ, thủ tục hành chính (bao gồm cả trường hợp nhận kết quả giải quyết) bằng một trong các cách thức sau:</p> <p>- Trực tiếp;</p>	<p>- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Giải quyết TTHC tỉnh;</p> <p>- Cơ quan, đơn vị thực hiện:</p> <p>+ Ủy ban nhân dân cấp xã;</p> <p>+ Phòng Lao</p>	Không	<p>- Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16/7/2012 của Ủy ban thường vụ Quốc hội;</p> <p>- Quyết định số 24/2016/QĐ-TTg ngày 14/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ về trợ cấp một lần đối với người có thành tích tham gia kháng chiến được tặng bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, bằng khen</p>	<p>Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục hành chính được kết nối, tích hợp theo mã thủ tục “1.001257”</p>

 <p> 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 </p>	<p> hội trong thời hạn 05 ngày làm việc. - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời hạn 07 ngày làm việc. - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra và ra quyết định trợ cấp một lần trong thời hạn 10 ngày làm việc. </p>	<p> - Qua đường bưu điện (bưu chính công ích); - Trục tuyến (cung cấp theo lộ trình). </p>	<p> động – Thương binh và Xã hội; + Sở Lao động – Thương binh và Xã hội. </p>		<p> 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 cấp tỉnh; - Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng 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. </p>	<p> trên Cổng Dịch vụ công quốc gia </p>
---	---	---	--	--	---	--

Tổng số danh mục có 05 thủ tục hành chính./.

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THÉ 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 BƯU CHÍNH CÔNG ÍCH VÀ TRUNG TÂM GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TỈNH



(Ban hành kèm theo Quyết định số 354 /QĐ-UBND ngày 05 tháng 3 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	05	0	05	0
*	Lĩnh vực Người có công				
1.	Thủ tục hỗ trợ, di chuyển hài cốt liệt sĩ	X		X	
2.	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	
3.	Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	X		X	
4.	Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	X		X	
5.	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	

Tổng số danh mục có 05 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**



*Ban hành kèm theo Quyết định số 354/QĐ-UBND ngày 05 tháng 3 năm 2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

I. Lĩnh vực Người có công

I.1. Đối với quy trình phê duyệt sửa đổi, bổ sung

1. Thủ tục: Thủ tục hỗ trợ, di chuyển hài cốt liệt sĩ

a) Thời gian giải quyết: 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 01 ngày làm việc, có trách nhiệm xác nhận vào đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ.

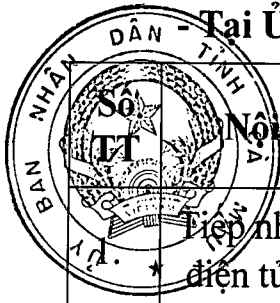
- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn di chuyển hài cốt liệt sĩ có trách nhiệm cấp giấy giới thiệu di chuyển hài cốt liệt sĩ (mẫu số 03-GGT).

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 02 ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết:

- **Tại Ủy ban nhân dân cấp xã: 01 ngày làm việc**

Số TT	Nội dung công việc	Chuyên đến	Phòng, ban, bộ phận xử lý	Thời gian thực hiện
1.	Tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử và xuất phiếu hẹn	↓	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,25 ngày làm việc
2.	Xử lý hồ sơ	↓	Ủy ban nhân dân cấp xã	0,25 ngày làm việc
3.	Lãnh đạo đơn vị phê duyệt	↓	Ủy ban nhân dân cấp xã	0,25 ngày làm việc
4.	Vấn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống	↓	Ủy ban nhân dân cấp xã	0,25 ngày làm việc
5.	Chuyên đến hồ sơ, kết quả xử lý đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	↓	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	



Tại Ủy ban nhân dân cấp huyện: 03 ngày làm việc

Số TT	Nội dung công việc	Chuyển đến	Phòng, ban, bộ phận xử lý	Thời gian thực hiện
	Tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử và xuất phiếu hẹn	↓	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,25 ngày làm việc
2.	Xử lý hồ sơ	↓	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	1,5 ngày làm việc
3.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt	↓	Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày làm việc
4.	Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống	↓	Ủy ban nhân dân cấp huyện	0,25 ngày làm việc
5.	Chuyển đến hồ sơ, kết quả xử lý đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	↓	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	

- Tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 03 ngày làm việc

Số TT	Nội dung công việc	Chuyển đến	Phòng, ban, bộ phận xử lý	Thời gian thực hiện
1.	Tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử và xuất phiếu hẹn	↓	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,25 ngày làm việc
2.	Xử lý hồ sơ	↓	Phòng Người có công	1,5 ngày làm việc
3.	Lãnh đạo Sở phê duyệt	↓	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
4.	Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống	↓	Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc
5.	Các cơ quan khác	↓	Các cơ quan có liên quan	Không tính ngày
6.	Trả kết quả	↓	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính ngày



2. 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

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã: 17 ngày làm việc.
- Ủy ban nhân dân cấp huyện: 09 ngày làm việc.
- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 19 ngày làm việc.

- Các cơ quan có liên quan (Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Công an tỉnh, Cục Chính sách - Tổng cục Chính trị, Cục Chính sách - Tổng cục Xây dựng lực lượng Công an nhân dân, cơ quan, xí nghiệp, nông trường, lâm trường, cơ quan thuộc Chính phủ và các cơ quan phối hợp: Hội Cựu chiến binh, Hội Người cao tuổi, Mặt trận Tổ quốc, Hội Cựu Thanh niên xung phong hoặc Ban Liên lạc Thanh niên xung phong): Theo thời gian đề nghị của cơ quan, đơn vị chủ trì.

b) Quy trình giải quyết:

- Tại Ủy ban nhân dân cấp xã: 17 ngày làm việc

Số TT	Nội dung công việc	Chuyển đến	Phòng, ban, bộ phận xử lý	Thời gian thực hiện
1.	Tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử và xuất phiếu hẹn	↓ →	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,25 ngày làm việc
2.	Xử lý hồ sơ	↓ →	Ủy ban nhân dân cấp xã	15 ngày làm việc
3.	Lãnh đạo đơn vị phê duyệt	↓ →	Ủy ban nhân dân cấp xã	1,5 ngày làm việc
4.	Vấn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống	↓ →	Ủy ban nhân dân cấp xã	0,25 ngày làm việc
5.	Chuyển đến hồ sơ, kết quả xử lý đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	↓ →	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	

- Tại Ủy ban nhân dân cấp huyện: 09 ngày làm việc

Số TT	Nội dung công việc	Chuyển đến	Phòng, ban, bộ phận xử lý	Thời gian thực hiện
1.	Tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử và xuất phiếu hẹn	↓ →	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,25 ngày làm việc



	Xử lý hồ sơ	↙	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	07 ngày làm việc
	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt	↙	Ủy ban nhân dân cấp huyện	1,5 ngày làm việc
4.	Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống	↙	Ủy ban nhân dân cấp huyện	0,25 ngày làm việc
5.	Chuyển đến hồ sơ, kết quả xử lý đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	↙	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	

- Tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 19 ngày làm việc

Số TT	Nội dung công việc	Chuyển đến	Phòng, ban, bộ phận xử lý	Thời gian thực hiện
1.	Tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử và xuất phiếu hẹn	↙	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,25 ngày làm việc
2.	Xử lý hồ sơ	↙	Phòng Người có công	17 ngày làm việc
3.	Lãnh đạo Sở phê duyệt	↙	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc
4.	Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống	↙	Văn phòng Sở	0.25 ngày làm việc
5.	Các cơ quan khác	↙	Các cơ quan có liên quan	Không tính ngày
6.	Trả kết quả	↙	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính 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 06 quy trình được phê duyệt./.



Đối với quy trình phê duyệt điều chỉnh

	Nội dung điều chỉnh tại Quyết định số 938/QĐ-UBND ngày 06/6/2019	Nội dung sau khi được điều chỉnh	Ghi chú
1	2.1. Thủ tục Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	Tên thủ tục hành chính
2	2.2. Thủ tục Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	Tên thủ tục hành chính
-	C. CẤP XÃ (trang 82)	A. CẤP TỈNH	Cấp thực hiện
3	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	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	Tên thủ tục hành chính
-	C. CẤP XÃ (trang 86)	A. CẤP TỈNH	Cấp thực hiện