

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của UBND cấp xã áp dụng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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;

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.

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 504/LĐT BXH-VP ngày 15 tháng 3 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của UBND cấp xã áp dụng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế (Có phụ lục kèm theo).

Điều 2. UBND các xã, phường, thị trấn có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống xử lý một cửa tập trung tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động, Thương binh và Xã hội; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP và các CV;
- Lưu: VT, KSVX.

CHỦ TỊCH

Phan Ngọc Thọ

Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND CẤP XÃ (Ban hành kèm theo Quyết định số 894 /QĐ-UBND ngày 08 / 4 /2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Thủ tục “Xác nhận vào đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ; đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ”

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ cho công chức LĐ-TB&XH xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Công chức LĐ-TB&XH	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký xác nhận Đơn đề nghị.	02 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu và thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

2. Thủ tục “Ủy quyền hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi”

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ cho công chức LĐ-TB&XH xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Công chức LĐ-TB&XH	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký xác nhận Giấy ủy quyền.	02 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu và thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

3. Thủ tục “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”

- Thời hạn giải quyết: Trong vòng 12 giờ từ khi nhận thông tin trẻ em được xác định có nguy cơ hoặc đang bị tổn hại nghiêm trọng về tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ cho công chức LĐ-TB&XH xử lý hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Công chức LĐ-TB&XH	Đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em	04 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Quyết định cách ly, có biện pháp can thiệp khẩn cấp	04 giờ
Bước 4	Bộ phận Văn phòng của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu và thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	02 giờ
Bước 5	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ

4. Thủ tục “Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em”

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã/Bộ phận TN&TKQ của Phòng LĐ-TBXH/Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Nuôi dưỡng và Công tác xã hội	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ cho công chức LĐ-TB&XH cấp xã/Lãnh đạo Phòng LĐ-TB&XH/Lãnh đạo Trung tâm Nuôi dưỡng và Công tác xã hội thuộc Sở LĐ-TB&XH xử lý.	04 giờ làm việc
Bước 2	Công chức LĐ-TB&XH cấp xã/Chuyên viên Phòng LĐ-TB&XH/chuyên viên Trung tâm Nuôi dưỡng và Công tác xã hội thuộc Sở LĐ-TB&XH	Xem xét hồ sơ, dự thảo Quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em và chuyển hình thức chăm sóc thay thế cho trẻ em	24 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã/Lãnh đạo Phòng LĐ-TB&XH/Lãnh đạo Trung tâm Nuôi dưỡng và Công tác xã hội	Ký Quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em và chuyển hình thức chăm sóc thay thế cho trẻ em	08 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng UBND cấp xã/Phòng LĐ-TB&XH/Trung tâm Nuôi dưỡng và Công tác xã hội	Vào sổ văn bản, đóng dấu và thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã/Bộ phận TN&TKQ của Phòng LĐ-TBXH/Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Nuôi dưỡng và Công tác xã hội	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã/Bộ phận TN&TKQ của Phòng LĐ-TBXH/Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Nuôi dưỡng và Công tác xã hội	Trả kết quả cho cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

5. Thủ tục “Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt”

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ cho công chức LĐ-TB&XH xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Công chức LĐ-TB&XH	Kiểm tra tính xác thực về hành vi xâm hại, tình trạng mất an toàn, mức độ nguy cơ gây tổn hại đối với trẻ em	32 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Quyết định phê duyệt và Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em	16 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu và thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

6. Thủ tục “Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em”

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành Quyết định, UBND cấp xã tổ chức giao nhận trẻ em.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ cho công chức LĐ-TB&XH xử lý hồ sơ.	Thực hiện ngay
Bước 2	Công chức LĐ-TB&XH	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế	Thực hiện ngay
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế	Thực hiện ngay
Bước 4	UBND cấp xã	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành Quyết định, UBND cấp xã tổ chức giao nhận trẻ em giữa UBND cấp xã và cá nhân, gia đình người chăm sóc thay thế.	120 giờ làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

7. Thủ tục “Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em”

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ cho công chức LĐ-TB&XH xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Công chức LĐ-TB&XH	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế	88 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế	24 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu và thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho Công chức tại bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

8. Thủ tục “Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế”

- Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó, 10 ngày làm việc tại Sở Lao động, Thương binh và Xã hội; 15 ngày làm việc tại UBND cấp xã.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội	Lập danh sách (Mẫu số 14 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) và hồ sơ trẻ em có nhu cầu tìm cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế gửi Sở Lao động - TB và XH/UBND cấp huyện	
Bước 2	Sở Lao động - TB và XH/UBND cấp huyện	Thẩm định hồ sơ, đối chiếu với danh sách cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế để xem xét, đánh giá sự phù hợp của cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế; nếu thấy phù hợp, Sở Lao động - TB và XH/UBND cấp huyện chuyển danh sách và hồ sơ đến UBND cấp xã nơi cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế cư trú.	80 giờ làm việc
Bước 3.1	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ cho công chức LĐ-TB&XH xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3.2	Công chức LĐ-TB&XH	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế	88 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế	24 giờ làm việc
Bước 3.4	Bộ phận Văn phòng của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu và thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho Công chức tại bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 3.5	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			200 giờ làm việc

9. Thủ tục “Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp giấy xác nhận khuyết tật”

- Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ cho công chức LĐ-TB&XH xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Công chức LĐ-TB&XH, Hội đồng xác định mức độ khuyết tật cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Giấy xác nhận khuyết tật	240 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Giấy xác nhận khuyết tật	32 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu và thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho Công chức tại bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			280 giờ làm việc

10. Thủ tục “Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật”

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ cho công chức LĐ-TB&XH xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Công chức LĐ-TB&XH	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Giấy xác nhận khuyết tật	24 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Giấy xác nhận khuyết tật (đổi, cấp lại)	08 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu và thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho Công chức tại bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

11. Thủ tục “Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở”

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc tại UBND cấp xã trong trường hợp UBND cấp xã đủ nguồn lực, ban hành quyết định hỗ trợ. Không quy định thời gian đối với cấp còn lại.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1.1	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ cho công chức LĐ-TBXH xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 1.2	Công chức LĐ-TBXH/ Hội đồng xét duyệt cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	12 giờ làm việc
Bước 1.3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ban hành Quyết định cứu trợ. Trường hợp thiếu nguồn lực thì có văn bản đề nghị trợ giúp gửi Phòng Lao động – TB&XH	02 giờ làm việc
Bước 2.1	Phòng Lao động – TB&XH	Thẩm định, trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định hỗ trợ	Không quy định thời gian
Bước 2.2	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Quyết định hỗ trợ. Trường hợp thiếu nguồn lực thì có văn bản đề nghị trợ giúp gửi Sở Lao động – TB&XH, Sở Tài chính.	
Bước 3.1	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính	Tổng hợp, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.	
Bước 3.2	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký Quyết định hỗ trợ. Trường hợp thiếu nguồn lực, Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản gửi Bộ LĐ-TBXH, Bộ Tài chính	
Bước 4.1	Bộ Lao động - Thương binh và Xã	Trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định	

	hội chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính		
Bước 4.2	Thủ tướng Chính phủ	Ký Quyết định hỗ trợ	
Bước 5	Văn phòng Chính phủ	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả cho VP UBND tỉnh	
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển kết quả cho VP UBND cấp huyện	
Bước 7	Văn phòng UBND cấp huyện	Chuyển kết quả cho VP UBND cấp xã	
Bước 8	Công chức tại bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Không quy định thời gian

Ghi chú:

- Trường hợp UBND cấp xã đủ nguồn lực, ban hành quyết định hỗ trợ thì TTHC kết thúc tại Bước 1.3
- Nếu UBND cấp xã không đủ nguồn lực và UBND cấp huyện đủ nguồn lực thì TTHC kết thúc tại Bước 2.2
- Nếu UBND cấp xã không đủ nguồn lực, UBND cấp huyện không đủ nguồn lực và UBND tỉnh đủ nguồn lực thì TTHC kết thúc tại Bước 3.2
- Nếu tỉnh Thừa Thiên Huế không đủ nguồn lực thì TTHC kết thúc tại Bước 8

12. Thủ tục “Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ chi phí mai táng”

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc tại UBND cấp xã trong trường hợp UBND cấp xã đủ nguồn lực, ban hành quyết định. Cấp còn lại không quy định thời gian thực hiện.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1.1	Công chức tại bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ cho công chức LĐ-TBXH xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 1.2	Công chức LĐ-TBXH/ Hội đồng xét duyệt cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng.	36 giờ làm việc
Bước 1.3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ban hành Quyết định hỗ trợ. Trường hợp thiếu nguồn lực thì có văn bản đề nghị trợ giúp gửi Phòng LĐ-TB&XH	02 giờ làm việc
Bước 2.1	Phòng Lao động – TB&XH	Thẩm định, trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định hỗ trợ	Không quy định thời gian thực hiện
Bước 2.2	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Quyết định hỗ trợ. Trường hợp thiếu nguồn lực thì có văn bản đề nghị trợ giúp gửi Sở Lao động – TB&XH, Sở Tài chính.	
Bước 3.1	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính	Tổng hợp, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.	
Bước 3.2	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký Quyết định hỗ trợ. Trường hợp thiếu nguồn lực, Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản gửi Bộ LĐ-TBXH, Bộ Tài chính	
Bước 4.1	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính	Trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định	

Bước 4.2	Thủ tướng Chính phủ	Ký Quyết định hỗ trợ	
Bước 5	Văn phòng Chính phủ	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả cho VP UBND tỉnh	
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển kết quả cho VP UBND cấp huyện	
Bước 7	Văn phòng UBND cấp huyện	Chuyển kết quả cho VP UBND cấp xã	
Bước 8	Công chức tại bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Không quy định

Ghi chú:

- Trường hợp UBND cấp xã đủ nguồn lực, ban hành quyết định hỗ trợ thì TTHC kết thúc tại Bước 1.3
- Nếu UBND cấp xã không đủ nguồn lực và UBND cấp huyện đủ nguồn lực thì TTHC kết thúc tại Bước 2.2
- Nếu UBND cấp xã không đủ nguồn lực, UBND cấp huyện không đủ nguồn lực và UBND tỉnh đủ nguồn lực thì TTHC kết thúc tại Bước 3.2
- Nếu tỉnh Thừa Thiên Huế không đủ nguồn lực thì TTHC kết thúc tại Bước 8

13. Thủ tục “Xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2016-2020 thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế”

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

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ cho công chức LĐ-TBXH xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Công chức LĐ-TBXH/Ban giảm nghèo cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	68 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký xác nhận vào Đơn đề nghị	04 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu và thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho Công chức tại bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

14. Thủ tục “Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trong năm”

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ cho công chức LĐ-TBXH xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Công chức LĐ-TBXH/Ban giảm nghèo cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh	44 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Quyết định công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh	04 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu và thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho công chức Công chức tại bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

15. Thủ tục “Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm”

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ cho công chức LĐ-TBXH xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Công chức LĐ-TBXH/Ban giảm nghèo cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo	44 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo	04 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu và thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho Công chức tại bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

16. Thủ tục “Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn”

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

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ cho công chức LĐ-TBXH xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Công chức LĐ-TBXH	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động	68 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động	04 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng	Vào sổ văn bản, đóng dấu và thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho Công chức tại bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

17. Thủ tục “Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình”

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ cho công chức liên quan hoặc trực tiếp xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Công chức chuyên môn/Tổ công tác	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định quản lý cai nghiện tự nguyện tại gia đình	16 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Quyết định quản lý cai nghiện tự nguyện tại gia đình	04 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu và thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho Công chức tại bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

18. Thủ tục “Quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại cộng đồng”

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ cho công chức LĐ-TBXH xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Công chức LĐ-TBXH/Tổ công tác	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định cai nghiện tự nguyện tại cộng đồng	16 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Quyết định cai nghiện tự nguyện tại cộng đồng	04 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu và thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho Công chức tại bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

19. Thủ tục “Quyết định áp dụng biện pháp cai nghiện ma túy bắt buộc tại cộng đồng”

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ cho công chức LĐ-TBXH xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Công chức LĐ-TBXH/Tổ công tác	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định áp dụng biện pháp cai nghiện ma túy bắt buộc tại cộng đồng	16 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Quyết định áp dụng biện pháp cai nghiện ma túy bắt buộc tại cộng đồng	04 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu và thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho Công chức tại bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc