

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
trong lĩnh vực Chính sách thuộc thẩm quyền giải quyết của
Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2021;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc 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 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc 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 23/11/2018 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 2585/QĐ-UBND ngày 13/12/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Chính sách thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 264/TTr-SLĐTBXH ngày 24 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này **02** (Hai) quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Chính sách thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 2585/QĐ-UBND ngày 13/12/2024 (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cập nhật quy trình điện tử lên Hệ thống giải

quyết thủ tục hành chính của tỉnh trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ 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; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- TT PVHCC, Phòng VH-XH;
- Lưu: VT.06.PVHCC.

CHỦ TỊCH

Phụ lục

(Kèm theo Quyết định số 2675/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

**Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố thủ tục hành chính
1	2.000278.H61	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã thôi việc, đã về gia đình (đối tượng còn sống) thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Quyết định số 2585/QĐ-UBND ngày 13/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh
2	2.000310.H61	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã thôi việc, đã về gia đình (đối với đối tượng đã từ trần) thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	

Phần II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, đã thôi việc, đã về gia đình (đối tượng còn sống) thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
(Mã TTHC: 2.000278.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển công chức Lao động - Thương binh và Xã hội cấp xã xử lý	Bộ phận Một cửa cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Công chức Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận, kiểm tra, phân loại, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã (Hội đồng chính sách cấp xã)	UBND cấp xã (Hội đồng chính sách cấp xã)	3,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã (Hội đồng chính sách cấp xã) ký duyệt chuyển hồ sơ, danh sách đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội		01 ngày
Bước 4	Công chức Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận, kiểm tra xem xét hồ sơ, lập danh sách, trình lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét	UBND cấp huyện	06 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét ký tắt danh sách trình Lãnh đạo UBND cấp huyện		03 ngày
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt danh sách chuyển đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội		01 ngày
Bước 7	Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Người có công xem xét	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	4,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Người có công xem xét trình lãnh đạo Sở Lao động -		01 ngày

	Thương binh và Xã hội ký duyệt trình UBND tỉnh		
Bước 9	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	3,5 ngày
Bước 10	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét		0,5 ngày
Bước 11	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt; chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa cấp xã, lưu trữ hồ sơ điện tử		0,5 ngày
Bước 12	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Một cửa cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		25 ngày làm việc	

2. Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã thôi việc, đã về gia đình (đối với đối tượng đã từ trần) thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (Mã TTHC: 2.000310.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển công chức Lao động - Thương binh và Xã hội cấp xã xử lý	Bộ phận Một cửa cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Công chức Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận, kiểm tra, phân loại, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã (Hội đồng chính sách cấp xã)	UBND cấp xã (Hội đồng chính sách cấp xã)	3,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã (Hội đồng chính sách cấp xã) ký duyệt chuyển hồ sơ, danh sách đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội		01 ngày
Bước 4	Công chức Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận, kiểm tra xem xét hồ sơ, lập danh sách, trình lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét	UBND cấp huyện	06 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét ký tắt danh sách trình Lãnh đạo UBND cấp huyện		03 ngày
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt danh sách chuyển đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội		01 ngày
Bước 7	Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Người có công xem xét	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	4,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Người có công xem xét trình lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký duyệt trình UBND tỉnh		01 ngày
Bước 9	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	3,5 ngày

Bước 10	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét		0,5 ngày
Bước 11	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt; chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa cấp xã, lưu trữ hồ sơ điện tử		0,5 ngày
Bước 12	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Một cửa cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		25 ngày làm việc	