

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi 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 Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về 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;

Căn cứ Quyết định số 1164/QĐ-UBND ngày 24 tháng 5 năm 2023 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ Quyết định số 1364/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2023 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và UBND cấp xã;

Căn cứ Quyết định số 92/QĐ-UBND ngày 02 tháng 6 năm 2023 của UBND xã Hương Xuân về Công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã;

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-UBND ngày 03 tháng 01 năm 2023 của Chủ tịch UBND xã Hương Xuân về việc ban hành Danh mục thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại

*Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã Hương Xuân;
Theo đề nghị của Công chức Văn phòng – Thống kê xã.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế. Cụ thể:

- Phụ lục I: 01 quy trình nội bộ giải quyết TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã.

(Phần I. Danh mục kèm theo)

Điều 2. Công chức Văn hóa – xã hội xã có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính phần việc của đơn vị mình trên phần mềm Hệ thống xử lý một cửa tập trung tỉnh Thừa Thiên Huế.

(Phần II. Quy trình nội bộ kèm theo)

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

Điều 4. Công chức Văn phòng – Thống kê xã, công chức Văn hóa – xã hội xã và các công chức liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- UBND huyện;
- Các công chức liên quan;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Bích Ngọc

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2023 của Chủ tịch UBND xã Hương Xuân)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

| STT | Tên Quy trình | Mã số TTHC | Quyết định công bố Danh mục TTHC |
|-----|---|------------|---|
| 1 | Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công | 1.010833 | Quyết định số 1164/QĐ-UBND ngày 24 tháng 5 năm 2023 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế |

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công

- 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 cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ cho công chức Lao động - TB&XH hoặc trực tiếp xử lý hồ sơ. | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Công chức Lao động - TB&XH của UBND cấp xã | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. | 30 giờ làm việc |
| Bước 3 | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ký phê duyệt kết quả TTHC. | 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 Lao động – TB&XH hoặc trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức (nếu được giao). | 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 | | | 40 giờ làm việc |

