Người ký: Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh
Cơ quan: Tỉnh Tây Ninh
Thời gian ký: 25.09.2019 14:59:52 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 2064 /QĐ-UBND	*Tây Ninh, ngày 24 tháng 9 năm 2019*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp giữa Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội trong giải quyết thủ tục hành chính ngành Lao động – Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH

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

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 2295 /TTr-SLĐTBXH ngày 19 tháng 9 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp trong giải quyết thủ tục hành chính giữa Uỷ ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội và Sở Lao động – Thương binh và Xã hội trong giải quyết thủ tục hành chính của ngành Lao động – Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 3022/QĐ-UBND ngày 13/12/2017 của Uỷ ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế phối hợp giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực người có công theo cơ chế một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Thủ trưởng các sở, ngành tỉnh, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân các huyện, thành phố Tây Ninh, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân 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;
- Cục Kiểm soát TTHC- VPCP;
- TT: TU, HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP, HCC;
- Lưu: VT, VP Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Thanh Ngọc

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

QUY CHẾ

Ban hành Quy chế phối hợp giữa Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội trong giải quyết thủ tục hành chính của ngành Lao động – Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1064 /QĐ-UBND ngày 24 / 9 /2019 của Uỷ ban nhân dân tỉnh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc phối hợp; thời gian thực hiện thủ tục của từng cơ quan, đơn vị có liên quan; trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã, Uỷ ban nhân dân cấp huyện, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội trong phối hợp giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ngành Lao động – Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Danh mục các thủ tục hành chính cụ thể theo Phụ lục đính kèm.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Ủy ban nhân dân xã, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Sở, ban, ngành có nhiệm vụ, quyền hạn giải quyết thủ tục và tham gia vào quá trình giải quyết thủ tục hành chính (gọi chung là cơ quan, đơn vị).

2. Cán bộ, công chức của Ủy ban nhân dân xã, Phòng Lao động – Thương binh va Xã hội, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, sở, ban, ngành có nhiệm vụ, quyền hạn giải quyết thủ tục và tham gia vào quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

3. Tổ chức, cá nhân có yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính.

4. Tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Lấy sự hài lòng của tổ chức, cá nhân là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức và cơ quan, đơn vị.

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện và chịu trách nhiệm về tình hình, kết quả giải quyết các thủ tục hành chính.

3. Phối hợp giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông; đảm bảo sự khách quan, công khai, minh bạch, đúng pháp luật và đúng hạn với cá nhân, tổ chức.

4. Việc phối hợp được thực hiện trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị và các quy định pháp luật có liên quan, không làm ảnh hưởng đến hoạt động riêng của từng cơ quan, đơn vị; đảm bảo có sự phối hợp kịp thời, chặt chẽ, thống nhất trong suốt quá trình giải quyết thủ tục hành chính từ lúc tiếp nhận, giải quyết đến trả kết quả giải quyết.

5. Quá trình giải quyết thủ tục hành chính được đôn đốc, kiểm tra, theo dõi, giám sát, đánh giá bằng các phương thức khác nhau trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin.

Chương II

THỜI GIAN THỰC HIỆN VÀ TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP TRONG GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 4. Thời hạn thực hiện thủ tục hành chính

1. Thời gian thực hiện thủ tục hành chính tại từng cơ quan, đơn vị bao gồm thời gian giải quyết hồ sơ và thời gian luân chuyển hồ sơ. Tổng thời gian thực hiện tại các cơ quan, đơn vị có liên quan không được vượt quá thời hạn giải quyết quy định cho thủ tục hành chính đó. Khuyến khích các cơ quan, đơn vị đơn giản hóa quy trình, áp dụng các giải pháp để rút ngắn thời gian giải quyết.

2. Thời hạn giải quyết của từng thủ tục hành chính và thời gian thực hiện tại từng cơ quan, đơn vị có liên quan được quy định tại Phụ lục ban hành kèm Quy chế này và Quyết định số 1830/QĐ-UBND ngày 23/8/2019 của Uỷ ban nhân dân tỉnh về việc công bố quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ngành Lao động – Thương binh và Xã hội thực hiện trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. Trong trường hợp văn bản dẫn chiếu được sửa đổi, bổ sung thay thế thì áp dụng văn bản đã được sửa đổi bổ sung thay thế đó.

Điều 5. Trách nhiệm phối hợp trong giải quyết thủ tục hành chính

1. Cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức tiếp nhận, phối hợp giải quyết, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo nguyên tắc, quy trình được quy định tại Nghị định 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 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Ngoài nhiệm vụ quy định tại Khoản 1 Điều này, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội có các trách nhiệm sau:

a. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính do Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chuyển đến. Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính do Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chuyển đến

không đảm bảo đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh kịp thời chuyển trả cho Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội để bổ sung theo quy định.

c. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định theo thẩm quyền (nếu có); chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội theo đúng thời hạn quy định.

d. Thực hiện Thư xin lỗi trong trường hợp để trễ hạn trong việc giải quyết thủ tục hành chính so với quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh phê duyệt.

e. Phối hợp với cơ quan, đơn vị trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc (nếu có), đảm bảo hồ sơ được trả đúng hạn, không gây phiền hà, khó khăn cho cơ quan, tổ chức trong giải quyết thủ tục hành chính.

f. Chủ động, thường xuyên rà soát, cập nhật các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, có ý kiến của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung danh mục thủ tục hành chính tại Phụ lục để phù hợp quy định pháp luật.

3. Ngoài nhiệm vụ quy định tại Khoản 1 Điều này, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội có các trách nhiệm sau:

a. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính do Uỷ ban nhân dân cấp xã chuyển đến. Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính do Uỷ ban nhân dân cấp chuyển đến không đảm bảo đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh kịp thời chuyển trả cho Uỷ ban nhân dân cấp để bổ sung theo quy định.

b. Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội để xem xét, giải quyết theo thẩm quyền, đảm bảo đầy đủ hồ sơ, thời hạn theo quy định.

c. Thực hiện Thư xin lỗi trong trường hợp để trễ hạn trong việc giải quyết thủ tục hành chính so với quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh phê duyệt.

4. Ngoài nhiệm vụ quy định tại Khoản 1 Điều này, Uỷ ban nhân dân cấp xã có các trách nhiệm sau:

a. Là cơ quan chủ trì đầu mối tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trong quy trình một cửa liên thông giải quyết thủ tục hành chính; kiểm soát toàn bộ quy trình, tiến độ giải quyết thủ tục hành chính; chủ động và kịp thời đôn đốc các cơ quan phối hợp thực hiện đúng quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh phê duyệt.

b. Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đến Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội để xem xét, giải quyết theo thẩm quyền, đảm bảo đầy đủ hồ sơ, thời hạn theo quy định.

c. Thực hiện Thư xin lỗi trong trường hợp để trễ hạn trong việc giải quyết thủ tục hành chính so với quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh phê duyệt.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quy trình phối hợp giải quyết các thủ tục hành chính

Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND, UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai ứng dụng công nghệ thông tin thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Kế hoạch số 1553/KH-UBND ngày 29/6/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về triển khai 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 TTHC.

Điều 7. Khen thưởng, kỷ luật

Kết quả thực hiện Quy chế này là một trong những tiêu chí đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ được Chủ tịch, UBND tỉnh giao có liên quan đến công tác cải cách hành chính.

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn vướng mắc thì các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có văn bản kiến nghị gửi về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Thanh Ngọc

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN PHỐI HỢP GIỮA UBND CẤP XÃ, PHÒNG LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI VÀ SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH THỰC HIỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH TÂY NINH

(kèm theo Quyết định số .2064.../QĐ-UBND ngày .24. tháng ..9.. năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

Stt	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Thời gian giải quyết thực tế tại tỉnh	Thời gian giải quyết tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Thời gian giải quyết tại Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	Thời gian giải quyết tại Uỷ ban nhân dân cấp xã	Thời gian giải quyết tại các cơ quan, đơn vị có liên quan	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	Thủ tục trợ cấp mai táng phí đối với dân công hỏa tuyến tham gia kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế	Người có công	25 ngày làm việc	05 ngày làm việc	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc	Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND, UBND tỉnh: 05 ngày làm việc	- Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg ngày 14/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ - Thông tư liên tịch số 138/2015/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 16/12/2015 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính	
2	Thủ tục hưởng mai táng phí, trợ cấp một lần khi người có công với cách mạng từ trần	Người có công	25 ngày làm việc	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc		- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ - Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội	
3	Thủ tục giải quyết trợ cấp tiền tuất hàng tháng cho thân nhân khi người có công từ trần	Người có công	25 ngày làm việc	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc		- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ - Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động – Thương	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Thời gian giải quyết thực tế tại tỉnh	Thời gian giải quyết tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Thời gian giải quyết tại Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	Thời gian giải quyết tại Uỷ ban nhân dân cấp xã	Thời gian giải quyết tại các cơ quan, đơn vị có liên quan	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
								binh và Xã hội	
4	Thủ tục giải quyết chế độ ưu đãi với thân nhân liệt sĩ	Người có công	20 ngày làm việc	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc		- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ - Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội	
5	Thủ tục giải quyết chế độ đối với Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến	Người có công	20 ngày làm việc	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc		- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ - Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội	
6	Thủ tục giải quyết hưởng chế độ ưu đãi người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	Người có công	95 ngày làm việc	20 ngày làm việc	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc	Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh: 45 ngày làm việc Sở Y tế: 10 ngày làm việc	-Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ - Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Thông tư liên tịch số 45/2014/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 25/11/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế - Thông tư liên tịch số 20/2016/TTLT-BYT-	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Thời gian giải quyết thực tế tại tỉnh	Thời gian giải quyết tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Thời gian giải quyết tại Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	Thời gian giải quyết tại Uỷ ban nhân dân cấp xã	Thời gian giải quyết tại các cơ quan, đơn vị có liên quan	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
								BLĐTBXH ngày 30/6/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế	
7	Thủ tục giải quyết hưởng chế độ ưu đãi đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	Người có công	95 ngày làm việc	20 ngày làm việc	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc	Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh: 45 ngày làm việc Sở Y tế: 10 ngày làm việc	-Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ - Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Thông tư liên tịch số 45/2014/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 25/11/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế - Thông tư liên tịch số 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế	
8	Thủ tục giải quyết chế độ người hoạt cách mạng hoặc hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày	Người có công	30 ngày làm việc	15 ngày làm việc	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc		-Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ - Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Thời gian giải quyết thực tế tại tỉnh	Thời gian giải quyết tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Thời gian giải quyết tại Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	Thời gian giải quyết tại Uỷ ban nhân dân cấp xã	Thời gian giải quyết tại các cơ quan, đơn vị có liên quan	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
9	Thủ tục giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế	Người có công	25 ngày làm việc	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc		- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ - Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội	
10	Thủ tục giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng	Người có công	25 ngày làm việc	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc		- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ - Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội	
11	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ	Người có công	30 ngày làm việc	15 ngày làm việc	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc		- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ - Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội	
12	Thủ tục giải quyết chế độ ưu đãi đối với Bà mẹ Việt Nam anh hùng	Người có công	20 ngày làm việc	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc		-- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ - Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Thời gian giải quyết thực tế tại tỉnh	Thời gian giải quyết tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Thời gian giải quyết tại Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	Thời gian giải quyết tại Uỷ ban nhân dân cấp xã	Thời gian giải quyết tại các cơ quan, đơn vị có liên quan	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
13	Hồ sơ, thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với thân nhân người hoạt động kháng chiến được tặng huân chương, huy chương chết trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi	Người có công	25 ngày làm việc	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc		-Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ - Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Thông tư số 16/2014/TT-BLĐTBXH ngày 30/7/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	
14	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	Người có công	60 ngày làm việc	10 ngày làm việc	20 ngày làm việc	20 ngày làm việc	Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh: 10 ngày làm việc	- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ - Thông tư liên tịch số 28/2013/TT-BLĐTBXH-BQP ngày 22/10/2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Quốc phòng	
15	Thủ tục bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ	Người có công	15 ngày làm việc	Ngay sau khi nhận hồ sơ	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc		-Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ - Thông tư số 16/2014/TT-BLĐTBXH ngày 30/7/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	
16	Thủ tục thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo đối với người có công với cách mạng và	Người có công	13 ngày làm việc	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc	03 ngày làm việc		-Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Thời gian giải quyết thực tế tại tỉnh	Thời gian giải quyết tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Thời gian giải quyết tại Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	Thời gian giải quyết tại Uỷ ban nhân dân cấp xã	Thời gian giải quyết tại các cơ quan, đơn vị có liên quan	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	con của họ							-Thông tư số 36/2015/TTLT-BLĐTBXH –BGDĐT ngày 28/9/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo	
17	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, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, thủ trưởng cơ quan thuộc chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch UBND cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Người có công	22 ngày làm việc	10 ngày làm việc	07 ngày làm việc	05 ngày làm việc		- Quyết định số 24/2016/QĐ-TTg ngày 14/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ - Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	
18	Thủ tục Mua bảo hiểm y tế đối với người có công và thân nhân	Người có công	30 ngày làm việc	15 ngày làm việc	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc		- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ - Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội	
19	Đổi hoặc cấp lại Bằng Tổ quốc ghi công	Người có công	70 ngày làm việc	30 ngày làm việc	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc	Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Chính phủ: 30	- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ - Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động – Thương	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Thời gian giải quyết thực tế tại tỉnh	Thời gian giải quyết tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Thời gian giải quyết tại Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	Thời gian giải quyết tại Uỷ ban nhân dân cấp xã	Thời gian giải quyết tại các cơ quan, đơn vị có liên quan	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
							ngày làm việc	binh và Xã hội	
20	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chia	Quan hệ lao động và Tiền lương	25 ngày làm việc	03 ngày làm việc	05 ngày làm việc	15 ngày làm việc	Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND, UBND tỉnh: 02 ngày làm việc	- Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg ngày 14/10/ 2013 của Thủ tướng Chính phủ - Thông tư liên tịch số 17/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 01/8/2014 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính.	