

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính không liên thông trong lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp, Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; 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 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, bổ sung một số điều 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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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 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;

Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định nhiệm kỳ 2021 – 2026;

Căn cứ Quyết định số 72/2020/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 145/TTr-SLĐTBXH ngày 13 tháng 6 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết 09 thủ tục hành chính không liên thông trong lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp, Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 4156/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2020, sửa đổi, bổ sung Quyết định số 2890/QĐ-UBND ngày 20 tháng 8 năm 2019 và Quyết định số 1800/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính không liên thông trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp, Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 3. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan liên quan căn cứ Quyết định này thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký ban hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- VNPT Bình Định;
- Trung tâm Tin học – Công báo;
- Lưu: VT, KSTT, K20.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lâm Hải Giang

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT 09 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH KHÔNG LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP, NGƯỜI CÓ CÔNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Ban hành theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH (08 TTHC)

STT	STT QTNB giải quyết TTHC được sửa đổi tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
				(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo Sở (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP (04 TTHC)								
1	-	Chấm dứt hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài của trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường	10 ngày làm việc	1/2 ngày	Phòng Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp: 08 ngày làm việc, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 01 ngày làm việc;	01 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc	Quyết định số1934/QĐ-UBND ngày 16/06/2022

STT	STT QTNB giải quyết TTHC được sửa đổi tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
				(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo Sở (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, tra kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
		xuân và doanh nghiệp (1.010928.000.00.00.H08)			2. Chuyên viên giải quyết: 06 ngày làm việc; 3. Lãnh đạo Phòng duyet kết quả: 01 ngày làm việc.			
2	-	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp (2.000189.000.00.00.H08)	10 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc	Phòng Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp: 08 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 01 ngày làm việc; 2. Chuyên viên giải quyết: 06 ngày làm việc; 3. Lãnh đạo Phòng duyet kết quả: 01 ngày	01 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc	Quyết định số 1934/QĐ- UBND ngày 16/06/2022

STT	STT QTNB giải quyết TTHC được sửa đổi tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
				(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo Sở (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, tra kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
					làm việc.			
3	-	Cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp (1.000389.000.00.00.H08)	- 10 ngày làm việc đối với các trường hợp quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 8 Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP)	1/2 ngày làm việc	Phòng Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp: 08 ngày làm việc, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 01 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 06 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 01 ngày.	01 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc	Quyết định số 1934/QĐ-UBND ngày 16/06/2022

STT	STT QTNB giải quyết TTHC được sửa đổi tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
				(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo Sở (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			03 ngày làm việc đối với trường hợp đổi tên doanh nghiệp	1/2 ngày làm việc	Phòng Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp: 1,5 ngày làm việc, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 02 giờ; 2. Chuyên viên giải quyết: 08 giờ; 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 02 giờ.	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc	
4	-	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp,	10 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc	Phòng Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp: 08 ngày làm việc, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc	Quyết định số 1934/QĐ-UBND ngày 16/06/2022

STT	STT QTNB giải quyết TTHC được sửa đổi tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
				(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo Sở (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
		trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp (1.000167.000.00.00.H08)			phân công thụ lý: 01 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 06 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng duyet kết quả: 01 ngày.			
II. LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG (04 TTHC)								
5	STT 3 Phụ lục kèm theo Quyết định số 1800/QĐ- UBND ngày 06/6/2022	Giải quyết hưởng thêm một chế độ trợ cấp đối với thương binh đồng thời là bệnh binh (1.010808.000.00.00.H08)	12 ngày kể từ ngày nhận được đơn theo quy định (đối với hồ sơ Sở Lao động – TBXH đang quản lý)	1/2 ngày	Phòng Người có công: 10 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 01 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 08 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng duyet kết quả: 01 ngày.	01 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 1280/QĐ- UBND ngày 19/4/2022

STT	STT QTNB giải quyết TTHC được sửa đổi tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
				(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo Sở (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
6	-	Giải quyết chế độ đối với thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động (1.010809.000.00.00.H08)	12 ngày (đối với hồ sơ thương binh lưu tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội)	1/2 ngày	Phòng Người có công: 10 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 1 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 08 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 1 ngày.	01 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 1280/QĐ-UBND ngày 19/4/2022
7	-	Đưa người có công đối với trường hợp đang được nuôi dưỡng tại cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tỉnh quản lý về nuôi dưỡng tại gia đình (1.010813.000.00.00.H08)	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn của đối tượng, Trung tâm Chăm sóc và	½ ngày làm việc	Phòng Người có công: 3.5 ngày làm việc, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 1/2 ngày làm việc; 2. Chuyên viên giải	½ ngày làm việc	½ ngày làm việc	Quyết định số 1280/QĐ-UBND ngày 19/4/2022

STT	STT QTNB giải quyết TTHC được sửa đổi tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
				(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo Sở (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			điều dưỡng người có công tỉnh có Văn bản gửi đến Sở Lao động – TB&XH thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: 05 ngày làm việc		quyết: 2 ngày làm việc; 3. Lãnh đạo Phòng duyet kết quả: 01 ngày làm việc			
8	-	Lập sổ theo dõi, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng đôi với trường hợp đang	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (đối với các	½ ngày	Phòng Người có công: 18 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 01 ngày;	01 ngày	½ ngày	Quyết định số 1280/QĐ- UBND ngày

STT	STT QTNB giải quyết TTHC được sửa đổi tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
				(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo Sở (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
		được nuôi dưỡng tập trung tại các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng do địa phương quản lý (1.010811.000.00.00.H08)	trường hợp đang được nuôi dưỡng tập trung tại Trung tâm Chăm sóc và điều dưỡng Người có công tỉnh tiếp nhận hồ sơ nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)		2. Chuyên viên giải quyết: 16 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng duyet kết quả: 01 ngày			19/4/2022
Tổng cộng: 08 TTHC								

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA CẤP HUYỆN (01 TTHC)

(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
		(3A) Bộ phận Một cửa cấp huyện (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND cấp huyện (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện)	
LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG (01 TTHC)						
Di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng tại nghĩa trang liệt sĩ đi nơi khác theo nguyện vọng của đại diện thân nhân hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ (1.010829.000.00.00.H08)	02 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc	Sau khi nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa cấp huyện, Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội phối hợp với UBND cấp xã lập biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ; lập phiếu báo di chuyển hài cốt liệt sĩ: 01 ngày làm việc.	-	1/2 ngày làm việc	Quyết định số 1280/QĐ-UBND ngày 19/4/2022