

## PHỤ LỤC

**Quy trình nội bộ giải quyết TTHC sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Bắc Giang**

(Kèm theo quyết định số /QĐ-LĐTBXH ngày / 3 /2023 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội)

### PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Nội dung		ghi chú
		Mới ban hành	Sửa đổi, bổ sung	
I	I	Lĩnh vực bảo trợ xã hội		
1	1	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hằng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	x	

## PHẦN II. NỘI DUNG CHI TIẾT QUY TRÌNH NỘI BỘ

### I. Lĩnh vực bảo trợ xã hội

#### 1. Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng.

\* Thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc (UBND cấp xã: 10 ngày làm việc, UBND cấp huyện: 10 ngày làm việc)

\* TTHC giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông.

\* Nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu: UBND cấp xã

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>20 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ theo quy định; bàn giao hồ sơ cho Cán bộ làm công tác Lao động - Thương binh xã hội	Công chức một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Cán bộ làm công tác Lao động – TB&XH tiếp nhận/thẩm định, xử lý hồ sơ: + Hồ sơ đầy đủ hợp lệ: Tổng hợp báo cáo chủ tịch UBND xã xét duyệt hồ sơ trợ giúp xã hội. Căn cứ kết quả xét duyệt hồ sơ, thực hiện niêm yết công khai. + Hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Dự thảo văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc văn bản trả lại hồ sơ cho công dân	Cán bộ làm công tác Lao động - TB&XH; Lãnh đạo UBND cấp xã, các bộ phận liên quan	03 ngày
Bước 3	Niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở UBND xã	Cán bộ làm công tác Lao động - TB&XH;	02 ngày
Bước 4	- Hết thời gian niêm yết, Cán bộ làm công tác Lao động – TB&XH tham mưu : + Đối với trường hợp đủ điều kiện: dự thảo văn bản đề nghị giải quyết trợ cấp hàng tháng + Trường hợp không đủ điều kiện: tham mưu văn bản bổ sung hoặc văn bản trả lại hồ sơ nêu rõ lý do	Cán bộ làm công tác Lao động - TB&XH;	0,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký duyệt đề xuất của cán bộ làm công tác lao động – TB&XH	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày
Bước 6	Cán bộ làm công tác Lao động - TB&XH thực hiện: - Đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện: Chuyển công văn đề nghị kèm hồ sơ đến phòng Lao động – TB&XH. - Đối với trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện: trả lại hồ sơ kèm theo văn bản nêu rõ lý do trả lại hoặc văn bản bổ	Cán bộ làm công tác Lao động – TB&XH	0,5 ngày

	sung hồ sơ trả Bộ phận Một cửa cấp xã để trả công dân		
Bước 7	Bộ phận Một cửa UBND huyện tiếp nhận hồ sơ do cán bộ làm công tác Lao động-TB&XH cấp xã chuyển đến theo đúng quy định; bàn giao hồ sơ cho Phòng Lao động – TB&XH. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do)	Công chức một cửa UBND huyện	0,5 ngày
Bước 8	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và tiến hành thẩm định, xử lý hồ sơ theo quy định: - Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: tham mưu dự thảo quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng. - Hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo văn bản thông báo nêu rõ lý do không đồng ý và trả lại hồ sơ.	Chuyên viên phòng LĐ-TB&XH	4,5 ngày
Bước 9	Lãnh đạo phòng Lao động - TB&XH kiểm tra, xem xét ý kiến đề xuất của chuyên viên: + Đồng ý: đề nghị Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt (qua Văn phòng HĐND, UBND huyện) + Không đồng ý: trả lại chuyên viên tham mưu và yêu cầu xử lý lại.	Lãnh đạo phòng LĐ-TB&XH	01 ngày
Bước 10	Văn phòng HĐND, UBND trình ký quyết định giải quyết trợ cấp xã hội hàng tháng hoặc văn bản trả lại, văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ nêu rõ lý do	Chuyên viên VP HĐND, UBND	1,5 ngày
Bước 11	Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt nội dung giải quyết do Văn phòng HĐND, UBND huyện trình. Trường hợp không đồng ý: trả và yêu cầu xử lý lại. - Trả kết quả phòng Lao động – TB&XH	Lãnh đạo UBND huyện	1,5 ngày
Bước 12	Chuyên viên Phòng Lao động – TB&XH cập nhật kết quả và trả kết quả cho Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện.	Chuyên viên phòng Lao động - TB&XH	01 ngày
Bước 13	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện trả kết quả cho Cán bộ làm công tác Lao động – TB&XH cấp xã	Công chức Một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
Bước 14	Cán bộ Lao động – TB&XH cấp xã cập nhật kết quả và trả kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã	Công chức Lao động – TB&XH cấp xã	0,5 ngày
Bước 15	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã trả cho công dân theo quy định	Công chức Một cửa UBND cấp xã	