

PHỤ LỤC II

**Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung
lĩnh vực phòng chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý
nhà nước của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm quyền giải quyết
của UBND cấp xã, phòng Lao động – TB&XH các huyện, thành phố**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-LĐTĐ&XH ngày tháng 01 năm 2024
của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	STT	Lĩnh vực/ tên TTHC	Ghi chú
1	1	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân ¹	

¹ TTHC đã được thông qua phương án ủy quyền tại Quyết định số 1149/QĐ-UBND ngày 20/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC

1. Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân

* *Thời hạn giải quyết TTHC: 08 ngày làm việc* (trong đó: UBND cấp xã: 03 ngày làm việc, Phòng Lao động- TB&XH: 05 ngày làm việc)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Thời gian giải quyết		08 ngày làm việc
Bước 1	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã tiếp nhận và số hóa hồ sơ theo quy định; bàn giao hồ sơ cho công chức Lao động - Thương binh xã hội	Công chức một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Công chức Lao động – TB&XH tiếp nhận/ thẩm định và tham mưu xử lý hồ sơ: + Hồ sơ đầy đủ: xây dựng dự thảo công văn gửi phòng Lao động – TB&XH đề nghị hỗ trợ kinh phí + Hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì xây dựng dự thảo văn bản trả lại nêu rõ lý do.	Công chức Lao động - TB&XH	01 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt đề xuất cán bộ Lao động – TB&XH.	Lãnh đạo UBND	0,5 ngày
Bước 4	Công chức Lao động – TB&XH cấp xã chuyển kết quả giải quyết: + Đối với hồ sơ đủ điều kiện: Chuyển công văn kèm hồ sơ đề nghị đến phòng Lao động – TB&XH + Đối với trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện: trả lại hồ sơ đến Bộ phận một cửa kèm theo văn bản nêu rõ lý do trả lại.	Công chức Lao động - TB&XH	0,5 ngày
Bước 5	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ theo quy định; bàn giao hồ sơ cho Phòng Lao động – TB&XH.	Công chức một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
Bước 6	Chuyên viên Phòng Lao động – TB&XH tiếp nhận hồ sơ và tham mưu xử lý trình Lãnh đạo phòng: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: dự thảo Quyết định hỗ trợ kinh phí. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện: trả lại hồ sơ kèm theo văn bản từ chối nêu rõ lý do trả lại.	Chuyên viên	2,5 ngày
Bước 7	Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét ý kiến tham mưu của chuyên viên: + Nếu nhất trí: Ký duyệt quyết định hỗ trợ kinh phí hoặc ký duyệt văn bản từ chối hồ sơ. + Nếu không nhất trí: Trả lại chuyên viên tham mưu.	Lãnh đạo phòng	01 ngày
Bước 8	Chuyên viên phòng Lao động – Thương binh và Xã	Lãnh đạo	0,5 ngày

	hội cập nhật kết quả và chuyển trả kết quả cho Bộ phận một cửa	UBND cấp huyện	
Bước 10	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện thực hiện số hóa kết quả giải quyết, cập nhật trả kết quả giải quyết TTHC cho Cán bộ lao động – TB&XH cấp xã	Công chức Một cửa	0,5 ngày
Bước 11	Cán bộ làm công tác Lao động – TB&XH cấp xã nhận kết quả giải quyết từ bộ phận Một cửa cấp huyện; bàn giao trả kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Công chức làm công tác Lao động – TB&XH	0,5 ngày
Bước 12	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã thực hiện số hóa và trả kết quả giải quyết cho công dân theo quy định	Công chức Một cửa UBND xã	