

Số: 2.148 /QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 05 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ; phê duyệt Quy trình nội bộ, liên thông giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Cà Mau

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, được sửa đổi, bổ sung năm 2017, 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ;

Căn cứ 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 thủ tục hành chính, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ;

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

Căn cứ Quyết định số 1829/QĐ-LĐTBXH ngày 30/11/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bãi bỏ về lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 359/TTr-SLĐTBXH ngày 04/12/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này:

1. Công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Cà Mau (kèm theo Danh mục).

2. Phê duyệt Quy trình nội bộ, liên thông giải quyết thủ tục hành chính đối với thủ tục hành chính được nêu tại khoản 1 Điều này (kèm theo Quy trình).

Điều 2. Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh) Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện công khai, không công khai thủ tục hành chính và Quy trình đã được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các cấp theo đúng quy định. Hoàn thành xong trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, VPCP (CDVCQG);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- CVP, các PVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Phòng KGVX, CCHC (VLI_{09/23});
- Lưu: VT, M.A547/12.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Minh Luân



DANH MỤC

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, SỞ NỘI VỤ, SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CÀ MAU

(Kèm theo Quyết định số: 2148/QĐ-UBND ngày 05/12/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

* CÁCH THỨC THỰC HIỆN

Cách thức, trình tự thực hiện tại tỉnh Cà Mau

- **Đối với cấp tỉnh:** Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ, thủ tục hành chính đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau thông qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau); hoặc gửi nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ website <https://dichvucong.gov.vn>, hoặc Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Cà Mau theo địa chỉ website <https://dichvucong.camau.gov.vn> (nếu đủ điều kiện theo quy định).

- **Đối với cấp huyện:** Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ, thủ tục hành chính đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện; hoặc gửi nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ website <https://dichvucong.gov.vn>, hoặc Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Cà Mau theo địa chỉ website <https://dichvucong.camau.gov.vn> (nếu đủ điều kiện theo quy định).

- **Đối với cấp xã:** Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ, thủ tục hành chính đến Ủy ban nhân dân cấp xã thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã; hoặc gửi nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ website <https://dichvucong.gov.vn>, hoặc Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Cà Mau theo địa chỉ website <https://dichvucong.camau.gov.vn> (nếu đủ điều kiện theo quy định).

* **Thời gian tiếp nhận:** Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

- + Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.
- + Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I Quyết định số 1006/QĐ-UBND ngày 08/6/ 2020							
1	2.002308.000 .00.00.H12	Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp	Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã, cấp huyện, Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. - Cơ quan, đơn vị thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - thương binh và Xã hội - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động - thương binh và Xã hội 	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg ngày 18/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH ngày 10/7/2009 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; - <i>Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</i> 	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “2.002308” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia
II Quyết định số 354/QĐ-UBND ngày 05/3/2020							
2	2.001157.000 .00.00.H12	Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã cấp huyện, Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. - Cơ quan, đơn vị thực hiện, TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Phòng Nội vụ, Sở Nội vụ; Sở Lao động - thương binh và Xã hội; - Cơ quan thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH - BNV - BTC ngày 16/4/2012 của Bộ trưởng các Bộ: Lao động - Thương binh và Xã hội, Nội vụ, Tài Chính; - <i>Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</i> 	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “2.001157” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
3	2.001396.000 .00.00.H12	Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã cấp huyện, Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. - Cơ quan, đơn vị thực hiện, TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Phòng Nội vụ, Sở Nội vụ; Sở Lao động - thương binh và Xã hội; - Cơ quan thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH - BNV - BTC ngày 16/4/2012 của Bộ trưởng các Bộ: Lao động - Thương binh và Xã hội, Nội vụ, Tài Chính; - Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. 	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ "2.001396" trên Cổng Dịch vụ công quốc gia



QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, SỞ NỘI VỤ, SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CÀ MAU

(Kèm theo Quyết định số: **2.148** /QĐ-UBND ngày **05** /12/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

1. Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp (Mã số TTHC: 2.002308.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Trong đó:

- Tại Ủy ban nhân dân cấp xã: 03 ngày làm việc.
- Tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: 07 ngày làm việc.
- Tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 10 ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết:

- Quy trình tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Cà Mau (trường hợp chưa có tài khoản thì công chức hướng dẫn hoặc trực tiếp tạo tài khoản cho tổ chức, cá nhân); nhập các thông tin cơ bản về bộ hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hoá hồ sơ, chuyển hồ sơ đến công chức phụ trách công tác Lao động - Thương binh và Xã hội để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Công chức phụ trách công tác Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan), kiểm tra, thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, chuyển Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, đính kèm kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) thực hiện quy trình tiếp theo: 2,75 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ, số hoá hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động - Thương binh và xã hội để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, chuyển Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, đính kèm kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (quầy Sở Lao động - Thương binh và Xã hội): 6,75 ngày làm việc.



- Quy trình giải quyết tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (*Phòng Người có công*) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, nếu đầy đủ hồ sơ thì hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), chuyển Lãnh đạo Phòng Người có công xem xét, trình Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 9,5 ngày làm việc.

Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày làm việc.

2. Nhóm 02 thủ tục: Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến (Mã số TTHC: 2.001157.000.00.00.H12); Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến (Mã số TTHC: 2.001396.000.00.00.H12)

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ. Trong đó:

- Tại Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày làm việc;
- Tại Phòng Nội vụ: 05 ngày làm việc;
- Tại Sở Nội vụ: 07 ngày làm việc;
- Tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: 03 ngày làm việc;
- Tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 05 ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết:

- Quy trình tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Cà Mau (*trường hợp chưa có tài khoản thì công chức hướng dẫn hoặc trực tiếp tạo tài khoản cho tổ chức, cá nhân*); nhập các thông tin cơ bản về bộ hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hoá hồ sơ, chuyển hồ sơ đến công chức phụ trách công tác Lao động - Thương binh và Xã hội để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Công chức phụ trách công tác Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, chuyển Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, đính kèm kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (*Phòng Nội vụ*): 4,75 ngày làm việc.



- Quy trình giải quyết tại Phòng Nội vụ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ, số hoá hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Phòng Nội vụ để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng Nội vụ phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, chuyển Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, đính kèm kết quả giải quyết lên hệ thống, chuyển đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (*quầy Sở Nội vụ*) thực hiện quy trình tiếp theo: 4,75 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Sở Nội vụ (*Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên*) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, nếu đầy đủ hồ sơ thì hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), chuyển Lãnh đạo Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét duyệt, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định: 6,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, đính kèm kết quả giải quyết lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả trình đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

+ Bước 1: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình của Sở Nội vụ, hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: 2,75 ngày làm việc.

Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết thủ tục hành chính đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

+ Khi có Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoàn thiện, tổng hợp Danh sách đối tượng được hưởng chế độ theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, chuyển kết quả về cho Phòng Lao động - thương binh và Xã hội thực hiện chi trả trợ cấp cho đối tượng được hưởng trợ cấp: 05 ngày làm việc.



Lưu ý: Đối với các Quy trình liên thông như trên đơn vị nào nhận hồ sơ đầu vào xuất phiếu hẹn phải đảm bảo tổng thời gian thực hiện hết các Quy trình (từ khi nhận hồ sơ đầu vào đến khi kết thúc các quy trình, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân) và để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trước 01 buổi. Đồng thời yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng theo Quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử theo quy định./.



DANH MỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA CỤC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH CÀ MAU

(Kèm theo Quyết định số: **2148** /QĐ-UBND ngày **05** /12/2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

STT	Mã TTHC Địa phương	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ văn bản quy định bãi bỏ thủ tục hành chính
I	Quyết định số 1103/QĐ-UBND ngày 04/7/2019		
1	1.005387.000 .00.00.H12	Hồ sơ 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	Quyết định số 1829/QĐ-BLĐTBXH ngày 30/11/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.