

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung;  
phê duyệt Quy trình nội bộ, liên thông giải quyết thủ tục hành chính  
trong lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết  
của Ủy ban nhân dân cấp huyện 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; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 23/4/2018 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 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;*

*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 và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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;*

*Căn cứ Quyết định số 292/QĐ-LĐTBXH ngày 16/3/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi 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 67/TTr-SLĐTBXH ngày 21/3/2023.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

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

1. Công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Cà Mau được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 1237/QĐ-UBND ngày 02/7/2021 (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 Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh), Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện 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 Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Giám đốc Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh 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<sub>01/23</sub>);
- Lưu: VT. Lai<sub>(141)</sub>.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lâm Văn BI**



## DANH MỤC

# THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CÀ MAU

(Kèm theo Quyết định số 518/QĐ-UBND ngày 21/3/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

### \* CÁCH THỨC THỰC HIỆN

1. Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ, thủ tục hành chính trực tiếp đến hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích, nộp trực tuyến Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ website <https://dangky.dichvucong.gov.vn/register>, Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Cà Mau theo địa chỉ website <http://dvcvt.camau.gov.vn/thu-tuc-hanh-chinh>, Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ <https://dangkykinhdoanh.gov.vn> (nếu đủ điều kiện theo quy định).

### 2. 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 sửa đổi, bổ sung	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
1	1.001776.000.00.00.H12	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	Trong thời hạn 17 ngày (cắt giảm 5/22 ngày làm việc, tỷ lệ 22,72%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã; - Cơ quan, đơn vị thực hiện và Quyết định: UBND cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh Xã hội, UBND cấp huyện	Không	<i>Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12.2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính</i>	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ "1.001776" trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

**Tổng số Danh mục có 01 thủ tục hành chính./.**

**QUY TRÌNH**  
**NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT**  
**ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CÀ MAU**



*(Kèm theo Quyết định số 518/QĐ-UBND ngày 21/3/2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

**Thủ tục: Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng (Mã số TTHC: 1.001776.000.00.00.H12).**

**a) Thời gian giải quyết:**

Trong thời hạn 17 ngày làm việc (cắt giảm 05/22 ngày làm việc, tỷ lệ 22,72%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- + Tại Ủy ban nhân dân cấp xã: 09 ngày làm việc.
- + Tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: 06 ngày làm việc.
- + Tại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện: 02 ngày làm việc.

**b) Quy trình giải quyết:**

**- Quy trình giải quyết 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*), rà soát, thẩm định hồ sơ (*trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ*), khi đầy đủ hồ sơ công chức hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), chuyển Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định việc xét duyệt: 4,25 ngày làm việc.

+ Bước 3: Thực hiện niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời 02 ngày làm việc (*Trường hợp có khiếu nại, trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức xem xét, kết luận, công khai nội dung kiến nghị*).

+ Bước 4: Khi hết thời gian niêm yết công khai nếu không có khiếu nại thì Công chức phụ trách công tác Lao động - Thương binh và Xã hội trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ của đối tượng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: 02 ngày làm việc.

+ Bước 5: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển trả kết quả và hồ sơ cho công chức phụ trách công tác Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 6: Công chức phụ trách công tác Lao động - Thương binh và Xã hội đăng nhập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (*sử dụng tài khoản tổ chức của cấp xã*) nộp hồ sơ thủ tục hành chính trực tuyến đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện: 0,25 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 trực tuyến, nhập các thông tin cơ bản về bộ hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội 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, hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), tham mưu Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ký trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định: 5,5 ngày làm việc (*Trường hợp đối tượng không đủ điều kiện hưởng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do*).

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ trình đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện Quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

**- Quy trình giải quyết tại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện**

+ Bước 1: Chuyên viên Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận, thẩm định hồ sơ trình của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 1,75 ngày làm việc.

+ Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 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 theo quy định./.

**DANH MỤC**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÓ THỰC HIỆN VÀ KHÔNG THỰC HIỆN TIẾP NHẬN HỒ SƠ, TRẢ KẾT QUẢ**  
**QUA DỊCH VỤ BƯU CHÍNH CÔNG ÍCH, TRỰC TUYẾN VÀ TRỰC TIẾP BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ**  
**CẤP HUYỆN, CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CÀ MAU**

*(Kèm theo Quyết định số 518/QĐ-UBND ngày 21/3/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*



Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục hành chính				Tiếp nhận, giải quyết TTHC Trực tuyến
		Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích		Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã		
		Có	Không	Có	Không	
		01	00	01	00	
1	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	X		X		<i>Theo Danh mục TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ quốc gia.</i>

**Tổng Danh mục có 01 thủ tục hành chính cấp huyện./.**