

Số: 2415 /QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 13 tháng 10 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực  
Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động  
- Thương binh và Xã hội tỉnh Thừa Thiên Huế**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Căn cứ 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 việc 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 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 về 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 thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục  
hành chính;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ  
trình số 2845/TTr-SLĐTBXH ngày 25 tháng 9 năm 2023.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) trong lĩnh vực Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thừa Thiên Huế. *(Phần I. Danh mục quy trình)*

**Điều 2.** Sở Lao động – Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC liên quan đến phần việc của mình trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thừa Thiên Huế. *(Phần II. Nội dung quy trình cụ thể)*

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**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; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thanh Bình**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI  
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

*(Kèm theo Quyết định số 2415 /QĐ-UBND ngày 13 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)*

**Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH**

<b>STT</b>	<b>Tên Quy trình (Mã số TTHC)</b>	<b>Quyết định công bố Danh mục TTHC</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>1</b>	Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công đã chuyển ra <b>(1.011382)</b>	Quyết định số 1613/QĐ-UBND ngày 06/7/2023 của UBND tỉnh	Nội dung cụ thể về Quyết định công bố danh mục TTHC truy cập trên Cổng dịch vụ công quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a> ) và truy cập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ( <a href="https://dichvucong.thuathienhue.gov.vn/">https://dichvucong.thuathienhue.gov.vn/</a> ), trang Thông tin thủ tục hành chính của tỉnh ( <a href="https://tthc.thuathienhue.gov.vn/">https://tthc.thuathienhue.gov.vn/</a> ).

## Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ CỤ THỂ

### 1. Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công đã chuyển ra

- Thời hạn giải quyết: Không quy định thời gian hoàn thành. Trong đó, 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại Sở Lao động - TB&XH; không quy định thời gian tại Cơ quan có thẩm quyền giải quyết sửa đổi, bổ sung.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - TB&XH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức - Số hóa hồ sơ ( <i>trừ trường hợp trực tuyến</i> ), chuyển hồ sơ ( <i>điện tử và bản giấy</i> ) cho Lãnh đạo Phòng Người có công xử lý	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Người có công	Nhận hồ sơ ( <i>điện tử</i> ) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Người có công	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết	98 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Người có công	Kiểm tra, xác nhận văn bản gửi cơ quan có thẩm quyền, trình Lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH	Ký văn bản gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Lao động - TB&XH/Chuyên viên Phòng Người có công thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 7	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Kiểm tra, có văn bản sửa đổi, bổ sung thông tin gửi Sở Lao động - TB&XH	Không quy định thời gian
Bước 8	Chuyên viên Phòng Người có công	Tiếp nhận, kiểm tra, dự thảo kết quả giải quyết	96 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo Phòng Người có công	Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả, trình Lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH phê duyệt	04 giờ làm việc

Bước 10	Lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH	Ký phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư của Sở Lao động - TB&XH	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động - TB&XH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	06 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - TB&XH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm một cửa - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>240 giờ làm việc</b>