

PHỤ LỤC I

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG LĨNH VỰC LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP HUYỆN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ -SLĐTBXH ngày /9/2019 của Sở Lao động- Thương binh và Xã hội)

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình	
I. LĨNH VỰC BẢO VỆ CHĂM SÓC TRẺ EM								
1. Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 giờ	UBND cấp xã. Công an cấp xã; phòng LĐTBXH; UBND huyện	UBND cấp huyện	UBND xã gửi hồ sơ tại Bộ phận TB&TKQ cấp huyện. Phòng LĐ-TB&XH cấp huyện thẩm định, xử lý, trình UBND huyện quyết định.	
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTBXH	08 giờ			UBND cấp huyện	chuyên viên Phòng LĐTBXH, lãnh đạo Phòng LĐTBXH chủ trì thẩm định hồ sơ. Trình UBND cấp huyện ký phê duyệt và nhận kết quả tại Bộ phận TB&TKQ cấp huyện
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐTBXH					
3	Bước 3	Phê duyệt	UBND huyện	03 giờ				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quy định				
	Tổng cộng			12 giờ				
2. Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày			UBND xã gửi hồ sơ đến phòng Lao động – Thương binh và Xã hội. Phòng LĐTBXH cấp huyện thẩm định, xử lý, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ký ban hành.	

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTBXH	02 ngày	Phòng Lao động - TB&XH	UBND cấp huyện	Chuyên viên Phòng LĐTBXH, lãnh đạo Phòng LĐTBXH chủ trì thẩm định hồ sơ. Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt và nhận kết quả. Giao cho bộ phận trả kết quả trả kết quả cho đối tượng.
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐTBXH				
3	Bước 3	Phê duyệt	Chủ tịch UBND huyện	01 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày			
	Tổng cộng			05 ngày			

II. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

3. Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp giấy xác nhận mức độ khuyết tật: TTHC cấp xã thực hiện.

4. Thủ tục tiếp nhận đối tượng là người chưa thành niên không có nơi cư trú ổn định bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn vào cơ sở trợ giúp trẻ em

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày			UBND xã gửi hồ sơ đến phòng Lao động – Thương binh và Xã hội. Phòng LĐTBXH cấp huyện thẩm định, xử lý, trình UBND huyện/Sở LĐTBXH
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTBXH	01 ngày	Không	UBND huyện, Sở Lao động - TB&XH	Chuyên viên Phòng LĐTBXH, lãnh đạo Phòng Lao động - TB&XH chủ trì thẩm định hồ sơ. Trình UBND huyện/ Lãnh đạo Sở LĐDTBXH ký phê duyệt và nhận kết quả. Giao cho bộ phận trả kết quả trả kết quả cho đối tượng.
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐTBXH trình UBND huyện hoặc Sở LĐTBXH				
3	Bước 3	Phê duyệt	UBND huyện hoặc Lãnh đạo Sở	01 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quy định			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
	Tổng cộng			03 ngày			
5. Trợ giúp xã hội đột xuất đối với người bị thương nặng ngoài nơi cư trú mà không có người thân thích chăm sóc.							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày	Không	UBND huyện, Sở Lao động - TB&XH	UBND xã gửi hồ sơ đến phòng Lao động – Thương binh và Xã hội. Phòng LĐTBXH cấp huyện thẩm định, xử lý, trình Sở LĐTBXH chuyên viên Phòng LĐTBXH chủ trì thẩm định hồ sơ. Trình Lãnh đạo phòng ký phê duyệt và nhận kết quả. Giao cho bộ phận trả kết quả trả kết quả cho đối tượng.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTBXH	01 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐTBXH trình UBND huyện hoặc Sở LĐTBXH				
3	Bước 3	Phê duyệt	UBND huyện hoặc Lãnh đạo Sở	01 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quy định			
	Tổng cộng			03 ngày			
6. Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Phòng Lao động - TB&XH cấp phép							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày	Không	Không	UBND xã gửi hồ sơ đến phòng Lao động – Thương binh và Xã hội. Phòng LĐTBXH cấp huyện thẩm định, xử lý, giải quyết. chuyên viên Phòng LĐTBXH chủ trì thẩm định hồ sơ. Trình Lãnh đạo phòng ký phê duyệt và nhận kết quả. Giao cho bộ phận trả kết quả trả kết quả cho đối tượng.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTBXH	12 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Chuyên viên phòng LĐTBXH				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐTBXH	01 ngày			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày			
	Tổng cộng			15 ngày			

7. Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền của Phòng Lao động - TB&XH cấp phép

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày	Không	Không	UBND xã gửi hồ sơ đến phòng Lao động – Thương binh và Xã hội. Phòng LĐTBXH cấp huyện thẩm định, xử lý, giải quyết. chuyên viên Phòng LĐTBXH chủ trì thẩm định hồ sơ. Trình Lãnh đạo phòng ký phê duyệt và nhận kết quả. Giao cho bộ phận trả kết quả trả kết quả cho đối tượng.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTBXH	12 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Chuyên viên phòng LĐTBXH				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐTBXH	01 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày			
	Tổng cộng			15 ngày			

8. Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Phòng Lao động - TB&XH

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày	Không	Không	UBND xã gửi hồ sơ đến phòng Lao động – Thương binh và Xã hội. Phòng LĐTBXH cấp huyện thẩm định, xử lý, giải quyết. chuyên viên Phòng LĐTBXH chủ trì thẩm định hồ sơ. Trình Lãnh đạo phòng ký phê duyệt và nhận kết quả. Giao cho bộ phận trả kết quả trả kết quả cho đối tượng.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTBXH	12 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Chuyên viên phòng LĐTBXH				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐTBXH	01 ngày			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày			
	Tổng cộng			15 ngày			

9. Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cập lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng Lao động - TB&XH

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày	Không	Không	UBND xã gửi hồ sơ đến phòng Lao động – Thương binh và Xã hội. Phòng LĐTBXH cấp huyện thẩm định, xử lý, giải quyết. chuyên viên Phòng LĐTBXH chủ trì thẩm định hồ sơ. Trình Lãnh đạo phòng ký phê duyệt và nhận kết quả. Giao cho bộ phận trả kết quả trả kết quả cho đối tượng.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTBXH	02 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Chuyên viên phòng LĐTBXH				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐTBXH	01 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày			
	Tổng cộng			05 ngày			

10. Đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng Lao động - TB&XH

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày	Không	Không	UBND xã gửi hồ sơ đến phòng Lao động – Thương binh và Xã hội. Phòng LĐTBXH cấp huyện thẩm định, xử lý, giải quyết. chuyên viên Phòng LĐTBXH chủ trì thẩm định hồ sơ. Trình Lãnh đạo phòng ký phê duyệt và nhận kết quả. Giao cho bộ phận trả kết quả trả kết quả cho cơ sở sản xuất, kinh doanh.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTBXH	02 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Chuyên viên phòng LĐTBXH				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐTBXH	01 ngày			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày			
	Tổng cộng			05 ngày			

11. Thủ tục quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày	Không	UBND huyện	UBND xã gửi hồ sơ đến phòng Lao động – Thương binh và Xã hội. Phòng LĐTBXH cấp huyện thẩm định, xử lý, trình Chủ tịch UBND huyện ký ban hành. chuyên viên Phòng LĐTBXH, lãnh đạo Phòng LĐTBXH chủ trì thẩm định hồ sơ. Trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt và nhận kết quả. Giao cho bộ phận trả kết quả trả kết quả cho đối tượng.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTBXH	04 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐTBXH				
3	Bước 3	Phê duyệt	UBND huyện	02 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày			
	Tổng cộng			08 ngày			

12. Thủ tục quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày	Không	Không	UBND xã gửi hồ sơ đến phòng Lao động – Thương binh và Xã hội. Phòng LĐTBXH cấp huyện thẩm định, xử lý, giải quyết. chuyên viên Phòng LĐTBXH, lãnh đạo Phòng LĐTBXH chủ trì thẩm định hồ sơ. Trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt và nhận kết quả. Giao cho bộ phận trả kết quả trả kết quả cho đối tượng.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTBXH	01 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Chuyên viên phòng LĐTBXH				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐTBXH				

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày			
	Tổng cộng			03 ngày			

13. Thủ tục thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày	Không	UBND huyện	UBND xã gửi hồ sơ đến phòng Lao động – Thương binh và Xã hội. Phòng LĐTBXH cấp huyện thẩm định, xử lý, trình Chủ tịch UBND huyện ký ban hành.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTBXH	05 ngày			chuyên viên Phòng LĐTBXH, lãnh đạo Phòng LĐTBXH chủ trì thẩm định hồ sơ. Trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt và nhận kết quả.
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐTBXH				Giao cho bộ phận trả kết quả trả kết quả cho đối tượng.
3	Bước 3	Phê duyệt	UBND huyện	03 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày			
	Tổng cộng			10 ngày			

14. Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày	Không	UBND huyện	UBND xã gửi hồ sơ đến phòng Lao động – Thương binh và Xã hội. Phòng LĐTBXH cấp huyện thẩm định, xử lý, trình Chủ tịch UBND huyện ký ban hành.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTBXH	01 ngày			chuyên viên Phòng LĐTBXH, lãnh đạo Phòng LĐTBXH chủ trì thẩm định hồ sơ. Trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt và nhận kết quả.
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐTBXH				

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
3	Bước 3	Phê duyệt	UBND huyện				Giao cho bộ phận trả kết quả trả kết quả cho đối tượng.
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày			
	Tổng cộng			03 ngày			

15. Hỗ trợ kinh phí nhận nuôi dưỡng, chăm sóc đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày	Không	UBND huyện	UBND xã gửi hồ sơ đến phòng Lao động – Thương binh và Xã hội. Phòng LĐTBXH cấp huyện thẩm định, xử lý, trình Chủ tịch UBND huyện ký ban hành.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTBXH	01 ngày			chuyên viên Phòng LĐTBXH, lãnh đạo Phòng LĐTBXH chủ trì thẩm định hồ sơ. Trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt và nhận kết quả.
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐTBXH				Giao cho bộ phận trả kết quả trả kết quả cho đối tượng.
3	Bước 3	Phê duyệt	UBND huyện				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày			
	Tổng cộng			03 ngày			

III. LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG

16. Giải quyết chế độ cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình và phục hồi chức năng đối với người có công với cách mạng

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày			UBND xã gửi hồ sơ đến phòng Lao động – Thương binh và Xã hội. Phòng LĐTBXH cấp huyện thẩm định, xử lý, trình Sở LĐTBXH
---	--------	-----------------	--	---------	--	--	--

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTBXH	08 ngày	UBND cấp xã	Sở Lao động - TB&XH	<p>chuyên viên Phòng LĐTBXH chủ trì thẩm định hồ sơ.</p> <p>Trình Lãnh đạo phòng ký phê duyệt và nhận kết quả.</p> <p>Giao cho bộ phận trả kết quả trả kết quả cho đối tượng.</p>
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐTBXH trình Sở LĐTBXH				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	15 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày			
	Tổng cộng			25 ngày			

17. Thủ tục hỗ trợ NCC đi làm phương tiện, dụng cụ trợ giúp chỉnh hình; đi điều trị phục hồi chức năng

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày	Cơ sở cung cấp dịch vụ chỉnh hình hoặc cơ sở cung cấp dịch vụ phục hồi chức năng	Không	<p>UBND xã gửi hồ sơ đến phòng Lao động – Thương binh và Xã hội. Phòng LĐTBXH cấp huyện thẩm định, xử lý, trình Sở LĐTBXH</p> <p>chuyên viên Phòng LĐTBXH chủ trì thẩm định hồ sơ.</p> <p>Trình Lãnh đạo phòng ký phê duyệt và nhận kết quả.</p> <p>Giao cho bộ phận trả kết quả trả kết quả cho đối tượng.</p>
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTBXH	Không quy định			
		Thẩm định trình phê duyệt	Chuyên viên phòng LĐTBXH				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐTBXH □	Không quy định			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
	Tổng cộng			Không quy định			

18. Thủ tục xác nhận liệt sĩ đối với người không thuộc lực lượng quân đội, công an hy sinh trong chiến tranh từ ngày 31/12/1991 trở về trước không còn giấy tờ

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày	Hội Cựu chiến binh, Hội Người cao tuổi, Mặt trận Tổ quốc, Hội Cựu Thanh niên xung phong hoặc Ban Liên lạc Thanh niên xung phong, đại diện cơ quan quân sự, công an cấp xã, Ban Chỉ huy quân sự, công an.	Sở Lao động - TB&XH, UBND tỉnh, Bộ Lao động - TB&XH	UBND xã gửi hồ sơ đến phòng Lao động – Thương binh và Xã hội. Phòng LĐTBXH cấp huyện thẩm định, xử lý, trình Sở LĐTBXH
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTBXH	Không quy định			chuyên viên Phòng LĐTBXH chủ trì thẩm định hồ sơ. Trình Lãnh đạo phòng ký phê duyệt và nhận kết quả. Giao cho bộ phận trả kết quả trả kết quả cho đối tượng.
		Thẩm định trình phê duyệt	Chuyên viên phòng LĐTBXH, Lãnh đạo Phòng LĐ-TB&XH, Sở Lao động - TB&XH, UBND tỉnh				
3	Bước 3	Phê duyệt	Bộ Lao động - TB&XH	Không quy định			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày			
	Tổng cộng			Không quy định			

19. Thủ tục hỗ trợ, di chuyển hài cốt liệt sĩ

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày	UBND cấp xã	Sở Lao động - TB&XH	UBND xã gửi hồ sơ đến phòng Lao động – Thương binh và Xã hội. Phòng LĐTBXH cấp huyện thẩm định, xử lý, trình Sở LĐTBXH
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTBXH	02 ngày			chuyên viên Phòng LĐTBXH chủ trì thẩm định hồ sơ. Trình Lãnh đạo phòng ký phê duyệt và nhận kết quả. Giao cho bộ phận trả kết quả trả kết quả cho
		Thẩm định trình phê duyệt	Chuyên viên phòng LĐTBXH, Lãnh đạo Phòng LĐ-TB&XH				
3	Bước 3	Phê duyệt	Sở Lao động - TB&XH	Không quy định			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày			
	Tổng cộng			Không quy định			

20. Thủ tục cấp giấy giới thiệu đi thăm viếng mộ liệt sĩ và hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày	UBND cấp xã; Phòng Lao động - TB&XH nơi quản lý mộ	Không	UBND xã gửi hồ sơ đến phòng Lao động – Thương binh và Xã hội. Phòng LĐTBXH cấp huyện thẩm định, xử lý, trình Sở LĐTBXH
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTBXH				chuyên viên Phòng LĐTBXH chủ trì thẩm định hồ sơ. Trình Lãnh đạo phòng ký phê duyệt và nhận kết quả. Giao cho bộ phận trả kết quả trả kết quả cho

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
		Thẩm định trình phê duyệt	Chuyên viên phòng LĐTBXH	01 ngày			đối tượng.
3	Bước 3	Phê duyệt	lãnh đạo Phòng Lao động - TB&XH				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày			
	Tổng cộng			03 ngày			

IV. LĨNH VỰC LAO ĐỘNG TIỀN LƯƠNG

21. Thủ tục Giải quyết tranh chấp lao động tập thể về quyền

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày	Không	UBND huyện	Cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, Phòng LĐTBXH cấp huyện thẩm định, xử lý
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTBXH	02 ngày			chuyên viên , Lãnh đạo phòng LĐTBXH chủ trì, thẩm định hồ sơ . Trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt và nhận kết quả cho cơ sở sản xuất, kinh doanh.
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐTBXH				
3	Bước 3	Phê duyệt	Chủ tịch UBND huyện	01 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày			
	Tổng cộng			05 ngày			

22. Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày	Doanh		Tổ chức, đơn vị gửi hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ cấp huyện
---	--------	-----------------	--	---------	-------	--	--

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTĐBXH	Không quy định	Đoàn nghiệp gửi thang, bảng lương	Không	chuyên viên Phòng LĐTĐBXH lưu hồ sơ theo quy định.
		Thẩm định trình phê duyệt	Chuyên viên phòng LĐTĐBXH				Trình Lãnh đạo phòng ký phê duyệt giao cho bộ phận TN&TKQ cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, đơn vị
3	Bước 3	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quy định			
	Tổng cộng			Không quy định			

V. LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

23. Thủ tục cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày			Cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, Phòng LĐTĐBXH cấp huyện thẩm định, xử lý
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTĐBXH	01 ngày	Không	Không	chuyên viên Phòng LĐTĐBXH trình lãnh đạo Phòng LĐTĐBXH ký phê duyệt và nhận kết quả.
		Thẩm định trình phê duyệt	Chuyên viên phòng LĐTĐBXH				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐTĐBXH	01 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quy định			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
	Tổng cộng			03 ngày			

VI. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI

24. Thủ tục "Hoãn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai tại trung tâm quản lý sau cai nghiện."

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày	Trung tâm Chữa bệnh-GD-LĐXH/T rung tâm quản lý sau cai nghiện	UBND huyện	UBND xã gửi hồ sơ đến phòng Lao động – Thương binh và Xã hội. Phòng LĐTBXH cấp huyện thẩm định, xử lý, trình Chủ tịch UBND huyện ký ban hành.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTBXH	02 ngày			chuyên viên Phòng LĐTBXH, lãnh đạo Phòng LĐTBXH chủ trì thẩm định hồ sơ. Trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt và nhận kết quả.
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐTBXH				Giao cho bộ phận trả kết quả trả kết quả cho đối tượng.
3	Bước 3	Phê duyệt	Chủ tịch UBND huyện	01 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày			
	Tổng cộng			05 ngày			

25. Thủ tục "Miễn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai tại trung tâm quản lý sau cai nghiện."

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày	Trung tâm Chữa bệnh-GD-LĐXH/T rung tâm	UBND huyện	UBND xã gửi hồ sơ đến phòng Lao động – Thương binh và Xã hội. Phòng LĐTBXH cấp huyện thẩm định, xử lý, trình Chủ tịch UBND huyện ký ban hành.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTBXH	02 ngày			chuyên viên Phòng LĐTBXH, lãnh đạo Phòng LĐTBXH chủ trì thẩm định hồ sơ.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐTBXH		quản lý sau cai nghiện		Trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt và nhận kết quả. Giao cho bộ phận trả kết quả trả kết quả cho đối tượng.
3	Bước 3	Phê duyệt	Chủ tịch UBND huyện	01 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày			
	Tổng cộng			05 ngày			

VII. LĨNH VỰC AN TOÀN LAO ĐỘNG

26. Hỗ trợ chi phí huấn luyện trực tiếp cho người lao động ở khu vực không có hợp đồng lao động

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày	Không	Không	UBND xã gửi hồ sơ đến phòng Lao động – Thương binh và Xã hội. Phòng LĐTBXH cấp huyện thẩm định, xử lý, giải quyết. chuyên viên Phòng LĐTBXH trình lãnh đạo Phòng LĐTBXH ký phê duyệt và nhận kết quả. Trả kết quả cho đối tượng tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng LĐTBXH	10 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Chuyên viên phòng LĐTBXH				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐTBXH	02 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày			
	Tổng cộng			14 ngày			

Tổng cộng có 26 Thủ tục hành chính cấp huyện theo quy định tại Quyết định 741/QĐ-UBND ngày 29/7/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Gia Lai./.