

Số: /QĐ-UBND                      *Quảng Trị, ngày      tháng      năm 2021*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt sửa đổi quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Trị về thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ 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 Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 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 Quyết định số 1848/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2021 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Trị về thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Tờ trình số 1779/TTr-SLĐTBXH ngày 27/8/2021) và của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt sửa đổi quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Trị về thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 (*Có phụ lục kèm theo*).

**Điều 2.** Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Chi cục Thuế các huyện, thành phố, thị xã căn cứ Quy trình được phê duyệt, thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin Một cửa điện tử tỉnh Quảng Trị.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2187/QĐ-UBND ngày 19/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị về việc Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Trị về thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Cục trưởng Cục Thuế tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, Các PCT UBND tỉnh;
- Chánh VP, các PVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Chi cục Thuế các huyện, thành phố, thị xã;
- Lưu: VT, VX<sub>(T)</sub>, KSTTHC.

**CHỦ TỊCH**

**Võ Văn Hưng**

**Phụ lục I**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA,**  
**MỘT CỬA LIÊN THÔNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ**  
**LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH QUẢNG TRỊ**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị)

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Nội dung công việc và trình tự các bước thực hiện		Thời gian chi tiết	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Việc làm</b>						
1	Hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động do đại dịch COVID-19 2.002398.000.00.00.H50	07 ngày làm việc	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	0,25	Trung tâm PVHCC	Chuyên viên
			Bước 2	Xem xét, quyết định việc hỗ trợ	5,5 ngày	Phòng Giáo dục nghề nghiệp	
			Bước 2a	Xem xét, thẩm định hồ sơ	5 ngày		Chuyên viên
			Bước 2b	Trình Lãnh đạo Sở	0,5 ngày		Lãnh đạo phòng
			Bước 3	Lãnh đạo Sở ký Văn bản, chuyển Văn thư phát hành.	01 ngày	Sở Lao động TB&XH	Lãnh đạo Sở
			Bước 4	Tiếp nhận, hoàn thiện kết quả	0,25 ngày	Trung tâm PVHCC	Chuyên viên
			Bước 5	Trả kết quả		Trung tâm PVHCC	Chuyên viên

**Phụ lục II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG GIỮA CÁC CẤP THUỘC PHẠM**  
**VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH QUẢNG TRỊ**  
*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị)*

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Nội dung công việc và trình tự các bước thực hiện		Thời gian chi tiết	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Việc làm</b>						
1	Hỗ trợ người lao động chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp do đại dịch COVID-19  1.008363.000.00.00.H50	05 ngày làm việc kể từ ngày 05 hoặc ngày 20 hàng tháng	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ <i>(Sau khi Trung tâm Dịch vụ Việc làm tổng hợp hồ sơ từ người lao động)</i>	0,25 ngày	Trung Tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên
			Bước 2	Thẩm tra, thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản	01 ngày	Phòng LĐVL-ATLĐ	Chuyên viên
			Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh	0,25 ngày	Sở LĐTBXH	Lãnh đạo Sở
			Bước 4	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ lên UBND tỉnh	0,25 ngày	Trung Tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên
			Bước 5	UBND tỉnh phê duyệt danh sách hỗ trợ và chỉ đạo chi trả hỗ trợ	<b>03 ngày</b>	<b>UBND tỉnh</b>	
			Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ	0,25 ngày	Trung Tâm Phục vụ hành chính	Chuyên viên

				UBND tỉnh		công	
			Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		Trung Tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên
2	Hỗ trợ hộ kinh doanh gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 1.008362.000.00.00.H50	09 ngày làm việc: - UBND cấp xã: 03 ngày; - Chi cục Thuế: 02 ngày; - UBND cấp huyện: 02 ngày; UBND tỉnh: 02 ngày	Bước 1	-Tiếp nhận hồ sơ	0,25 ngày	Bộ phận TN&TKQ xã	Công chức LĐTĐBXH
			Bước 2	- Xử lý, xem xét và thẩm định hồ sơ, xác minh về việc tạm ngừng kinh doanh - Niêm yết công khai	02 ngày	UBND xã	Công chức LĐTĐBXH
			Bước 3	Ký Báo cáo gửi Chi cục thuế	0,5 ngày	UBND xã	Lãnh đạo/văn thư
			Bước 4	Chi cục thuế chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định trình UBND huyện	<b>02 ngày</b>	<b>Chi cục thuế</b>	
			Bước 5	UBND cấp huyện rà soát, ký văn bản, trình UBND tỉnh phê duyệt	1,5 ngày	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện
			Bước 6	Hoàn thiện, chuyển hồ sơ lên cấp tỉnh	0,25 ngày	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chuyên viên
			Bước 7	Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ	<b>2 ngày</b>	<b>UBND tỉnh</b>	
			Bước 8	Tiếp nhận kết quả,	0,25 ngày	Bộ phận	Chuyên viên

				chuyển hồ sơ về cấp xã		TN&TKQ cấp huyện	
			Bước 9	Tiếp nhận kết quả	0,25 ngày	UBND cấp xã	Chuyên viên
			Bước 10	Trả kết quả		Bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã	Công chức
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Lao động</b>						
3	Hỗ trợ người lao động ngừng việc do đại dịch COVID-19 2.002399.000.00.00.H50	04 ngày làm việc (UBND huyện: 02 ngày làm việc; UBND tỉnh: 02 ngày làm việc)	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng Lao động-TB&XH cấp huyện xử lý	0,25 ngày	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chuyên viên
			Bước 2	Rà soát, thẩm định; trình UBND cấp huyện	0,75	Phòng LĐTBXH cấp huyện	Chuyên viên
			Bước 3	Ký văn bản, trình UBND tỉnh phê duyệt	0,5 ngày	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện
			Bước 4	Tiếp nhận, hoàn thiện kết quả, chuyển hồ sơ lên cấp tỉnh	0,25 ngày	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chuyên viên
			Bước 5	Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ	<b>2 ngày</b>	<b>UBND tỉnh</b>	
			Bước 6	Tiếp nhận kết quả	0,25 ngày	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chuyên viên
			Bước 7	Trả kết quả		Bộ phận TN&TKQ cấp	Chuyên viên

						huyện	
<b>III</b>	<b>Lĩnh vực Tiền lương</b>						
4	Hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương do đại dịch COVID-19 1.008360.000.00.00.H50	04 ngày làm việc (UBND huyện: 02 ngày làm việc; UBND tỉnh: 02 ngày làm việc)	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng Lao động-TB&XH cấp huyện xử lý	0,25 ngày	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chuyên viên
Bước 2			Rà soát, thẩm định; trình UBND cấp huyện	0,75	Phòng LĐTBXH cấp huyện	Chuyên viên	
Bước 3			Ký văn bản, trình UBND tỉnh phê duyệt	0,5 ngày	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	
Bước 4			Tiếp nhận, hoàn thiện kết quả, chuyển hồ sơ lên cấp tỉnh	0,25 ngày	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chuyên viên	
Bước 5			Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ	<b>2 ngày</b>	<b>UBND tỉnh</b>		
Bước 6			Tiếp nhận kết quả	0,25 ngày	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chuyên viên	
Bước 7			Trả kết quả		Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chuyên viên	

TC: 04 TTHC