

Số: /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HẢI DƯƠNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; 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 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị quyết số 06/2024/NQ-HĐND ngày 30 tháng 5 năm 2024 của HĐND tỉnh Hải Dương quy định về việc tiếp nhận một số đối tượng vào chăm sóc, nuôi dưỡng tại các cơ sở trợ giúp xã hội trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Hải Dương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 3861/TTr-SLĐTBXH ngày 08 tháng 8 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Chi tiết, có Phụ lục đính kèm).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thực hiện, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định; cung cấp nội dung thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh niêm yết, công khai, tổ chức tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan, đơn vị liên quan cập nhật nội dung thủ

tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh. Hoàn thành ngay sau khi nhận được Quyết định này.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở: Lao động – Thương binh và Xã hội, Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, 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;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, TPVHCC. (01b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2024 của UBND tỉnh)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI					
1	Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện	34 ngày làm việc đối với tiếp nhận đối tượng vào cơ sở cấp tỉnh;	Bộ phận Một cửa - UBND cấp xã	Không	- Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội - Nghị quyết số 06/2024/NQ-HĐND ngày 30/5/2024 của HĐND tỉnh Hải Dương quy định về việc tiếp nhận một số đối tượng vào chăm sóc, nuôi dưỡng tại các cơ sở trợ giúp xã hội trực thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Hải Dương