

Số: 02 /QĐ-UBND

Tái Sơn, ngày 03. tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy chế phối hợp thực hiện liên thông các thủ tục hành chính: Đăng ký khai sinh; Đăng ký thường trú; Cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi; Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất, hỗ trợ chi phí mai táng, hưởng mai táng phí trên địa bàn xã Tái Sơn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TÁI SƠN

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 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Bảo hiểm y tế ngày 14 tháng 11 năm 2008; Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế ngày 13 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014

Căn cứ Luật Cư trú ngày 13 tháng 11 năm 2020;

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 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 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 liên tịch số 05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT ngày 15/5/2015 hướng dẫn thực hiện liên thông các thủ tục hành chính: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi;

Theo đề nghị của Trưởng công an xã Tái Sơn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này, Quy chế phối hợp thực hiện liên thông các thủ tục hành chính: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí trên địa bàn xã Tái Sơn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 03 tháng 01 năm 2024

Điều 3. Văn phòng Ủy ban nhân dân xã, Trưởng các ban, ngành, đơn vị: Tư pháp, Công an, Lao động - Thương binh và Xã hội, Đài truyền thanh, Bưu

điện xã Tái Sơn và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- TVĐU, TTHĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Thành viên Tổ công tác Đề án 06 xã
- Các ban, ngành, Tư pháp, LĐ-TB và XH; VH-TT thuộc UBND xã;
- Công an xã;
- Đài truyền thanh xã;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thế Thọ

QUY CHẾ

**PHỐI HỢP THỰC HIỆN LIÊN THÔNG CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
ĐĂNG KÝ KHAI SINH, ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, CẤP THẺ BẢO HIỂM
Y TẾ CHO TRẺ EM DƯỚI 6 TUỔI; ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, XÓA ĐĂNG KÝ
THƯỜNG TRÚ, HƯỞNG CHẾ ĐỘ TỬ TUẤT/HỖ TRỢ CHI PHÍ MAI
TÁNG/HƯỞNG MAI TÁNG PHÍ TRÊN ĐỊA BÀN XÃ TÁI SƠN.**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2023 của Ủy
ban nhân dân xã Tái Sơn)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, quy trình và trách nhiệm của các cơ quan nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức có liên quan đến việc tiếp nhận, chuyển hồ sơ, giải quyết hồ sơ và trả kết quả thực hiện liên thông các thủ tục hành chính (TTHC) sau đây:

1. Đăng ký khai sinh - đăng ký thường trú - cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi trên địa bàn xã Tái Sơn.
2. Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí trên địa bàn xã Tái Sơn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia vào quy trình thực hiện liên thông các TTHC: Đăng ký khai sinh - đăng ký thường trú - cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí trên địa bàn xã Tái Sơn.
2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong quá trình thực hiện liên thông các TTHC này.

Điều 3. Nguyên tắc, yêu cầu phối hợp

1. Tuân thủ pháp luật về hộ tịch, cư trú, lao động - thương binh và xã hội, bảo hiểm xã hội và các văn bản pháp luật có liên quan.
2. Việc phối hợp thực hiện liên thông các TTHC không làm ảnh hưởng đến chức năng, nhiệm vụ và hoạt động chuyên môn của các cơ quan có liên quan.
3. Đảm bảo cải cách hành chính trong lĩnh vực hộ tịch, cư trú, lao động và bảo hiểm xã hội; từng bước nâng cao chất lượng dịch vụ thuộc trách nhiệm của các ngành: Tư pháp, Công an, Lao động - Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội.
4. Chủ động, thường xuyên, chặt chẽ, kịp thời cùng nhau tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong việc thực hiện liên thông các TTHC.

Điều 4. Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC liên thông

1. Ủy ban nhân dân xã là đầu mối tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết liên thông các TTHC.
2. Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết, đơn vị có thẩm quyền giải quyết TTHC quá hạn có trách nhiệm lập văn bản gửi Ủy ban nhân dân xã nơi tiếp

nhận hồ sơ liên thông và văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, Ủy ban nhân dân xã thông báo thời hạn trả kết quả và chuyển văn bản xin lỗi của đơn vị giải quyết TTHC về việc quá hạn giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

Điều 5. Chuyển hồ sơ liên thông các TTHC

1. Hồ sơ thực hiện liên thông các TTHC giữa Ủy ban nhân dân xã với cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC được thực hiện thông qua một trong các hình thức theo thứ tự ưu tiên như sau:

a) Môi trường điện tử nếu điều kiện kỹ thuật cho phép các Hệ thống thông tin, Cơ sở dữ liệu quốc gia, chuyên ngành được kết nối, liên thông dữ liệu.

b) Dịch vụ bưu chính công ích.

c) Trực tiếp.

2. Bưu điện xã Tái Sơn là đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính công ích chịu trách nhiệm chuyển hồ sơ, kết quả giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC liên thông.

3. Việc chuyển hồ sơ, kết quả thực hiện liên thông các TTHC đảm bảo nhanh chóng, tiết kiệm, hiệu quả, an toàn và bảo mật thông tin hồ sơ tài liệu, không làm phát sinh thêm thời hạn giải quyết TTHC.

Chương II

PHỐI HỢP THỰC HIỆN LIÊN THÔNG CÁC TTHC: ĐĂNG KÝ KHAI SINH, ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, CẤP THẺ BẢO HIỂM Y TẾ CHO TRẺ EM DƯỚI 6 TUỔI

Điều 6. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã

1. Đăng ký khai sinh

Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ liên thông các TTHC, công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra thông tin trong hồ sơ.

a) Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì yêu cầu công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tiến hành đăng ký khai sinh cho trẻ, cập nhật dữ liệu khai sinh vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lấy số định danh cá nhân, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký Giấy khai sinh.

2. Lập và chuyển hồ sơ liên thông

Sau khi thực hiện đăng ký khai sinh, Ủy ban nhân dân xã thực hiện lập và chuyển hồ sơ liên thông.

a) Đối với hồ sơ đăng ký thường trú: Ủy ban nhân dân xã chuyển hồ sơ cho Công an cấp xã để đăng ký thường trú cho trẻ.

b) Đối với hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế: Công chức Tư pháp - Hộ tịch của Ủy ban nhân dân xã thực hiện truy cập Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung thông qua chức năng tiện ích cung cấp trên Phần mềm chọn mã cơ sở khám chữa bệnh ban đầu, lựa chọn thông tin về người giám hộ và hình thức nhận thẻ bảo hiểm, kích chuyển cơ quan Bảo hiểm xã hội quận, huyện (sau đây gọi là cấp huyện) để cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em.

Trường hợp không sử dụng được Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung để chuyển hồ sơ thì Ủy ban nhân dân xã thực hiện lập hồ sơ giấy chuyển cơ quan bảo hiểm xã hội cấp huyện để rà soát, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em theo quy định.

3. Trả kết quả hồ sơ thực hiện liên thông

a) Trả kết quả đăng ký khai sinh

Công chức Tư pháp - Hộ tịch thuộc Ủy ban nhân dân xã hướng dẫn công dân cùng ký tên vào Sổ Đăng ký khai sinh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã cấp Giấy khai sinh cho công dân.

b) Trả kết quả đăng ký thường trú

Công chức Tư pháp - Hộ tịch thuộc Ủy ban nhân dân xã trả thông báo của Công an cấp xã về việc đã cập nhật thông tin đăng ký thường trú cho trẻ theo mẫu quy định cho công dân.

c) Trả thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em

Công chức Tư pháp - Hộ tịch của Ủy ban nhân dân xã trả thẻ bảo hiểm y tế cho công dân; rà soát, bổ sung thông tin và ký vào Phụ lục thành viên hộ gia đình, Biên bản bàn giao chuyển trả cho cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện. Phụ lục thành viên hộ gia đình và Biên bản bàn giao phát sinh trong tháng phải chuyển trả cho cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện trước ngày mùng 04 của tháng tiếp theo để cập nhật vào Hệ thống cấp mã số bảo hiểm xã hội và quản lý bảo hiểm y tế Hộ gia đình.

Điều 7. Nhiệm vụ của Công an xã

1. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký thường trú của trẻ do Ủy ban nhân dân xã chuyển đến, Công an cấp xã thực hiện kiểm tra thông tin trong hồ sơ.

a) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và gửi Ủy ban nhân dân xã để thông báo cho công dân.

b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đầy đủ hồ sơ theo quy định thì trả lại hồ sơ và lập Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi Ủy ban nhân dân xã để thông báo cho công dân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

c) Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Công an cấp xã có trách nhiệm thẩm định, cập nhật thông tin về nơi thường trú của trẻ vào Cơ sở dữ liệu về cư trú gửi thông báo về việc đã cập nhật thông tin đăng ký thường trú cho trẻ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để trả cho công dân.

Chương III

PHỐI HỢP THỰC HIỆN LIÊN THÔNG CÁC TTHC: ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, HƯỞNG CHẾ ĐỘ TỬ TUẤT/HỖ TRỢ CHI PHÍ MAI TÁNG/HƯỞNG MAI TÁNG PHÍ

Điều 8. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã

1. Công chức Tư pháp - Hộ tịch

Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ liên thông, công chức Tư pháp - Hộ tịch của Ủy ban nhân dân xã kiểm tra thông tin trong hồ sơ.

a) Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì yêu cầu công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tiến hành đăng ký khai tử, cập nhật nội dung đăng ký khai tử vào Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, hướng dẫn công dân ký tên vào Sổ đăng ký khai tử và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã cấp cho công dân.

c) Ngay sau khi cấp Trích lục khai tử, công chức Tư pháp - Hộ tịch chụp 02 bản Trích lục khai tử, đóng dấu đã đối chiếu với bản chính; 01 bản bổ sung vào hồ sơ xóa đăng ký thường trú chuyển đến Công an cấp xã để thực hiện thủ tục xóa đăng ký thường trú theo quy định; chuyển 01 bản cho công chức Lao động - thương binh và xã hội của Ủy ban nhân dân xã để hoàn thiện hồ sơ và chuyển tiếp cho Bảo hiểm xã hội cấp huyện, Bảo hiểm xã hội thành phố, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để giải quyết chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí theo thẩm quyền.

2. Công chức Lao động - thương binh và xã hội

a) Đối với hồ sơ hưởng chế độ tử tuất

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển đến công chức Lao động - thương binh và xã hội có trách nhiệm chuyển tiếp hồ sơ cho cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện để giải quyết chế độ tử tuất theo quy định.

b) Đối với hồ sơ hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội (được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng).

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ từ công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển đến, công chức Lao động - thương binh và xã hội trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã văn bản đề nghị Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội giải quyết hồ sơ hỗ trợ chi phí mai táng.

c) Đối với hồ sơ hưởng trợ cấp mai táng cho đối tượng người trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng, Nhà nước theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước, Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg ngày 06/12/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ từ công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển đến, công chức Lao động - thương binh và xã hội trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xét duyệt, niêm yết danh sách, lập hồ sơ gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện giải quyết theo quy định.

d) Đối với hồ sơ hưởng trợ cấp mai táng của đối tượng thực hiện theo Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Pháp lệnh Cựu chiến binh:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển đến, công chức Lao động - thương binh và xã hội chuyên hồ sơ cho Hội Cựu chiến binh để xác nhận, lập danh sách báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký công văn đề nghị hưởng trợ cấp mai táng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội giải quyết theo quy định.

đ) Đối với hồ sơ hưởng trợ cấp mai táng đối với đối tượng hưởng trợ cấp theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức Lao động - thương binh và xã hội trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã tổ chức xét duyệt, lập và xác nhận hồ sơ, có văn bản gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội giải quyết theo thẩm quyền.

e) Đối với hồ sơ hưởng trợ cấp mai táng đối với đối tượng dân công hỏa tuyến tham gia kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế được hưởng chế độ trợ cấp mai táng quy định tại Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg ngày 14/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ, về một số chế độ, chính sách đối với dân công hỏa tuyến tham gia kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức Lao động - thương binh và xã hội trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã tổng hợp, báo cáo gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội giải quyết theo thẩm quyền.

g) Đối với hồ sơ hưởng trợ cấp mai táng cho đối tượng người có công với cách mạng, thân nhân liệt sĩ đang hưởng trợ cấp hàng tháng từ trần

Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ từ công chức tư pháp hộ tịch chuyển đến, công chức Lao động - thương binh và xã hội trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã xác nhận bản khai gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 9. Nhiệm vụ của Công an xã

1. Tiếp nhận hồ sơ xóa đăng ký thường trú do Ủy ban nhân dân xã chuyển đến, thực hiện kiểm tra thông tin trong hồ sơ.

a) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ gửi Ủy ban nhân dân xã để thông báo cho công dân.

b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và lập Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi Ủy ban nhân dân xã để thông báo cho công dân hoàn thiện hồ sơ.

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ từ Ủy ban nhân dân xã chuyển đến; Công an cấp xã có trách nhiệm xóa đăng ký thường trú của người chết, cập nhật việc xóa đăng ký thường trú vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về cư trú và gửi thông báo về việc đã cập nhật thông tin xóa đăng ký thường trú đến Ủy ban nhân dân xã để trả cho hộ gia đình có người thuộc diện xóa đăng ký thường trú.

Điều 10. Nhiệm vụ của Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Trường hợp thực hiện thủ tục hưởng trợ cấp mai táng cho người có công với cách mạng, thân nhân liệt sỹ đang hưởng trợ cấp hàng tháng từ trần Sau khi nhận Quyết định cùng chế độ trợ cấp do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển đến cho Ủy ban nhân dân xã thì tiến hành trả kết quả cho thân nhân đối tượng đảm bảo kịp thời, công khai, chặt chẽ, chính xác. Trường hợp công dân có yêu cầu, có thể nhận chế độ hưởng trợ cấp mai táng trực tiếp tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc nhận qua đường bưu chính công ích.

2. Trường hợp hưởng trợ cấp mai táng đối với người trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng, nhà nước theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005, Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg ngày 06/7/2007.

Sau khi nhận Quyết định cùng chế độ trợ cấp do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển đến cho Ủy ban nhân dân xã thì tiến hành trả kết quả cho thân nhân đối tượng đảm bảo kịp thời, công khai, chặt chẽ, chính xác. Trường hợp công dân có yêu cầu, có thể nhận chế độ mai táng phí trực tiếp tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc nhận qua đường bưu chính công ích.

3. Trường hợp hưởng mai táng phí đối với đối tượng thực hiện theo Nghị định số 150/2006/NĐ-CP.

Sau khi nhận Quyết định cùng chế độ trợ cấp do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển đến cho Ủy ban nhân dân xã thì tiến hành trả kết quả cho thân nhân đối tượng đảm bảo kịp thời, công khai, chặt chẽ, chính xác. Trường hợp công dân có yêu cầu, có thể nhận chế độ mai táng phí trực tiếp tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc nhận qua đường bưu chính công ích.

4. Trường hợp thực hiện thủ tục hưởng trợ cấp mai táng đối với đối tượng hưởng trợ cấp theo Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg

Sau khi nhận Quyết định cùng chế độ trợ cấp do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển đến cho Ủy ban nhân dân xã thì tiến hành trả kết quả cho thân nhân đối tượng đảm bảo kịp thời, công khai, chặt chẽ, chính xác.

5. Trường hợp thực hiện thủ tục hưởng trợ cấp mai táng đối với đối tượng hưởng trợ cấp theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg:

Sau khi nhận Quyết định cùng chế độ trợ cấp do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển đến cho Ủy ban nhân dân xã thì tiến hành trả kết quả cho thân nhân đối tượng đảm bảo kịp thời, công khai, chặt chẽ, chính xác. Trường hợp công dân có yêu cầu, có thể nhận chế độ trợ cấp mai táng trực tiếp tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc nhận qua đường bưu chính công ích.

6. Trường hợp thực hiện thủ tục hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội (được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng)

Sau khi nhận Quyết định cùng chế độ trợ cấp do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển đến cho Ủy ban nhân dân xã thì tiến hành trả kết quả cho công dân. Trường hợp công dân có yêu cầu, có thể nhận chế độ hỗ trợ

chi phí mai táng trực tiếp tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc nhận qua đường bưu chính công ích.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 11. Ủy ban nhân dân xã

1. UBND xã chủ trì giao cho văn phòng, phối hợp với các ban, ngành và đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện liên thông các TTHC; tổng hợp, báo cáo, đề xuất việc tích hợp Hệ thống Một cửa điện tử với Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, Cơ sở dữ liệu về cư trú, Cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm, Cơ sở dữ liệu có liên quan của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội để thực hiện liên thông các TTHC.

2. Chủ trì, phối hợp với các ban, ngành trong việc kiểm tra, đôn đốc kịp thời hướng dẫn khó khăn vướng mắc (nếu có) trong quá trình thực hiện liên thông các TTHC trên địa bàn thành phố, định kỳ tổ chức sơ kết Quy chế.

3. Tổng hợp các khó khăn, vướng mắc do các cơ quan, đơn vị, báo cáo Ủy ban nhân dân xã để kịp thời tháo gỡ, bảo đảm triển khai thực hiện có hiệu quả liên thông các TTHC trên địa bàn xã.

Điều 12. Các ban, ngành, cơ quan, đơn vị

1. Các ban, ngành: Tư pháp, Công an, Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm:

a) Chủ động tổ chức, triển khai thực hiện liên thông các TTHC thuộc ngành, lĩnh vực quản lý và thuộc đối tượng điều chỉnh của Quy chế này.

b) Tăng cường tuyên truyền lợi ích, ý nghĩa của việc thực hiện liên thông các TTHC.

c) Đề xuất việc tích hợp phần mềm đăng ký, quản lý của ngành, lĩnh vực (phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, Cơ sở dữ liệu về cư trú, Cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm, Cơ sở dữ liệu có liên quan của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội) với Hệ thống Một cửa điện tử, Cổng dịch vụ công trực tuyến để liên thông các TTHC; gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân xã để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã.

d) Tổng hợp khó khăn vướng mắc của ngành trong quá trình thực hiện liên thông các TTHC, báo cáo và đề xuất Ủy ban nhân dân xã (qua Văn phòng Ủy ban nhân dân xã tổng hợp) xem xét giải quyết.

đ) Tư pháp chủ trì, phối hợp với các ban, ngành có liên quan báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với quy định pháp luật hiện hành.

2. Các cơ quan khác

a) Đài truyền thanh

Chủ động phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân xã và các ban, ngành, đơn vị liên quan kết nối liên thông Hệ thống một cửa điện tử/Cổng dịch vụ công trực tuyến xã với Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; Cơ sở dữ liệu về cư trú; Cơ sở quốc gia về bảo hiểm, Cơ sở dữ liệu có liên quan của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội để thực hiện liên thông các TTHC.

b) Kế toán xã

Có kế hoạch phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân xã, các ban, ngành xã: Tư pháp, Công an, Lao động, Thương binh và Xã hội, Bưu điện xã Tái Sơn và các đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã bố trí kinh phí triển khai thực hiện Quy chế phối hợp thực hiện liên thông các TTHC theo quy định.

Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương lập dự toán kinh phí thực hiện liên thông các TTHC báo cáo Ủy ban nhân dân xã bố trí cấp kinh phí trong nguồn dự toán kinh phí sự nghiệp hàng năm của cơ quan, đơn vị.

c) Bưu điện xã Tái Sơn có trách nhiệm thực hiện giao, nhận các hồ sơ giải quyết TTHC liên thông theo yêu cầu của cơ quan nhà nước đảm bảo nhanh chóng, thuận tiện, hồ sơ được vận chuyển trong ngày, không làm phát sinh thêm thời gian giải quyết TTHC của công dân; bảo mật và an toàn thông tin.

Điều 13. Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ liên thông TTHC quy định tại Quy chế này và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Công khai đầy đủ, rõ ràng các TTHC liên thông, niêm yết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã giấy tờ, hồ sơ, mức thu phí, lệ phí và thời gian giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông được quy định tại Quy chế này.

3. Bố trí công chức có trình độ, năng lực chuyên môn thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận, phối hợp trong quy trình giải quyết TTHC liên thông.

4. Dự toán kinh phí trình cấp có thẩm quyền phê duyệt để tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao theo Quy chế này; đảm bảo việc sử dụng và quyết toán kinh phí theo đúng quy định của Luật Ngân sách và các văn bản pháp luật hiện hành. Kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện về khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. UBND xã có trách nhiệm đôn đốc các ban ngành, đoàn thể, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo Quy chế này.

Công chức chuyên môn văn phòng UBND xã có trách nhiệm đôn đốc thực hiện.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu áp dụng tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế./.