# PHẦN II. CÁC VĂN BẢN KHÁC

## CHÍNH PHỦ

| CHÍNH PHỦ | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: 48/NQ-CP | *Hà Nội, ngày 09 tháng 12 năm 2010* |

**NGHỊ QUYẾT**
**Về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

**CHÍNH PHỦ**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Xét đề nghị của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, Tổ trưởng Tổ công tác chuyên trách cải cách thủ tục hành chính của Thủ tướng Chính phủ,

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Thông qua Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (sau đây gọi là Phương án đơn giản hóa) kèm theo Nghị quyết này.

**Điều 2.** Giao Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các Bộ, ngành liên quan trong phạm vi thẩm quyền có trách nhiệm triển khai thực hiện theo đúng nội dung và thời hạn quy định tại Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính đã được Chính phủ thông qua tại Điều 1 của Nghị quyết này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ động phát hiện và kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế, hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành hoặc đề nghị bằng văn bản, gửi Bộ Tư pháp và Văn phòng Chính phủ về các luật, pháp lệnh của Quốc hội,

Ủy ban thường vụ Quốc hội, nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ có quy định về thủ tục hành chính cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ theo Phương án đơn giản hóa đã được Chính phủ thông qua tại Điều 1 của Nghị quyết này.

**Điều 3.** Đối với những thủ tục hành chính được quy định trong luật, pháp lệnh cần phải sửa đổi, bổ sung thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ theo Phương án đơn giản hóa nêu tại Điều 1 Nghị quyết này, giao Bộ trưởng Bộ Tư pháp, thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ, thay mặt Chính phủ, trước ngày 31 tháng 12 năm 2010, báo cáo Ủy ban thường vụ Quốc hội đề nghị của Chính phủ về việc cho phép bổ sung dự án luật, pháp lệnh để thực hiện các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính đã được Chính phủ thông qua vào chương trình xây dựng luật, pháp lệnh năm 2011, 2012 theo hình thức một văn bản sửa nhiều văn bản và áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008.

Căn cứ chương trình xây dựng luật, pháp lệnh được Quốc hội thông qua, giao Văn phòng Chính phủ chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp trình Thủ tướng Chính phủ quyết định thời hạn hoàn thành việc soạn thảo các dự án luật, pháp lệnh nêu trên gửi Bộ Tư pháp tổng hợp thành văn bản chung để trình Chính phủ xem xét, quyết định.

**Điều 4.** Đối với những thủ tục hành chính được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ phải sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ theo Phương án đơn giản hóa nêu tại Điều 1 Nghị quyết này, giao Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội áp dụng hình thức một văn bản sửa nhiều văn bản theo trình tự, thủ tục rút gọn để ban hành theo thẩm quyền hoặc trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành. Trường hợp cần dùng một văn bản để sửa một văn bản, giao Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, quyết định.

**Điều 5**. Giao Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, căn cứ nội dung văn bản quy phạm pháp luật để thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính do cơ quan trung ương ban hành nêu tại Điều 1 Nghị quyết này, thực hiện ngay việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành, bảo đảm thi hành khi các văn bản của trung ương nói trên có hiệu lực.

**Điều 6**. Giao Văn phòng Chính phủ kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Nghị quyết này và tổng hợp các vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện Nghị quyết, kịp thời báo cáo Thủ tướng Chính phủ để tháo gỡ.

**Điều 7.** Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

**TM. CHÍNH PHỦ**
**THỦ TƯỚNG**

**Nguyễn Tấn Dũng**

# PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA
# THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 48/NQ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ)*

## A. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

### I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC AN TOÀN LAO ĐỘNG

**1. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Giải quyết chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật đối với người lao động trong điều kiện có yếu tố độc hại, nguy hiểm" - B-BLD-005262-TT**

Bãi bỏ thủ tục hành chính này.

**2. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đăng ký làm thêm đến 300 giờ/năm" - B-BLD-005265-TT**

Bãi bỏ thủ tục hành chính này.

**3. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Chỉ định tổ chức kiểm tra chất lượng sản phẩm, hàng hóa" - B-BLD-002433-TT**

a) Về thành phần hồ sơ:

- Bỏ Danh sách cán bộ thực hiện công tác kiểm tra, thử nghiệm.

- Bỏ Danh mục các tài liệu, quy định kỹ thuật, tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn Việt Nam tương ứng với lĩnh vực sản phẩm, hàng hóa xin chỉ định.

- Bỏ "các tài liệu khác có liên quan" trong thành phần hồ sơ "Quyết định thành lập của tổ chức và các tài liệu khác có liên quan".

b) Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Về thời hạn giải quyết:

- Bổ sung quy định về thời hạn giải quyết thủ tục tối đa là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Bổ sung quy định thời gian trả lời, yêu cầu bổ sung của cơ quan tiếp nhận đối với các hồ sơ không đáp ứng điều kiện là 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định.

d) Tăng thời hạn có hiệu lực của Quyết định chỉ định tổ chức kiểm tra chất lượng sản phẩm, hàng hóa từ 03 năm lên 05 năm.

**4. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đăng ký kiểm định các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động" - B-BLD-005261-TT**

Sửa lại chính xác tên thủ tục là: **"Đăng ký sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động"** và bãi bỏ thủ tục này. Tuy nhiên, để thống nhất thực hiện và đảm bảo quản lý chặt chẽ việc sử dụng máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, giữ an toàn lao động cho các cơ sở, phải sửa đổi, bổ sung quy định tại Thông tư số 04/2008/TT-BLĐTBXH ngày 27 tháng 02 năm 2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện thủ tục đăng ký và kiểm định các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động theo hướng: yêu cầu (mang tính bắt buộc) các cơ sở sử dụng phải đề nghị các đơn vị kiểm định thực hiện kiểm định lần đầu, theo định kỳ hoặc bất thường. Trên cơ sở đó, đơn vị kiểm định phải báo cáo tình hình về Cơ quan quản lý nhà nước về lao động theo định kỳ hoặc theo yêu cầu.

**5. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đăng ký thực hiện chế độ thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với người lao động làm các công việc có tính thời vụ và gia công hàng xuất khẩu theo đơn đặt hàng" - B-BLD-005263-TT**

Bãi bỏ thủ tục hành chính này.

**6. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động" - B-BLD-053039-TT**

Bãi bỏ thủ tục hành chính này.

**7. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Cấp thẻ An toàn lao động"** (Thủ tục bổ sung, chưa có mã số)

Bổ sung quy định về trình tự, cách thức thực hiện, thành phần, số lượng hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính, cụ thể như sau:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Công văn đề nghị cấp thẻ của đơn vị sử dụng lao động (theo mẫu do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng);

- Danh sách đề nghị cấp thẻ của đơn vị sử dụng lao động;

- Bản chụp Giấy chứng nhận huấn luyện của người lao động;

- 02 ảnh 3 x 4 của mỗi người được đề nghị cấp thẻ.

b) Quy định rõ trình tự thực hiện, trong đó bổ sung bước tổ chức sát hạch đối với những người được đề nghị cấp thẻ an toàn lao động.

c) Bổ sung quy định thời hạn giải quyết là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Quy định rõ điều kiện để cấp thẻ an toàn lao động đối với người lao động theo hướng: tính chất công việc (làm các công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động theo danh mục ban hành của cơ quan quản lý nhà nước về an toàn lao động); đã được cấp giấy chứng nhận huấn luyện về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

**8. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Kiểm tra chất lượng sản phẩm hàng hóa nhập khẩu" - B-BLD-005259-TT**

a) Quy định rõ ngoài các sản phẩm, hàng hóa nhập khẩu phải kiểm tra an toàn theo Danh mục do Thủ tướng Chính phủ ban hành kèm theo Quyết định số 50/2006/QĐ-TTg ngày 07 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành danh mục sản phẩm, hàng hóa phải kiểm tra về chất lượng và danh mục sản phẩm, hàng hóa có khả năng gây mất an toàn do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành. Các đơn vị nhập khẩu sản phẩm, hàng hóa chỉ phải đăng ký kiểm tra về chất lượng các sản phẩm, hàng hóa mới nhập khẩu lần đầu, chưa rõ về tiêu chuẩn sản xuất; còn những loại hàng hóa đã sử dụng rộng rãi trong nước hoặc ở các nước khác, không xảy ra những khiếu nại về chất lượng hoặc gây mất an toàn thì các đơn vị nhập khẩu được tự động thông quan để tránh việc kiểm tra quá nhiều lần đối với cùng một chủng loại sản phẩm, hàng hóa;

b) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Danh mục sản phẩm, hàng hóa nhập khẩu có khả năng gây mất an toàn thuộc ngành, lĩnh vực do Bộ quản lý và bộ quy chuẩn kỹ thuật quốc gia đối với sản phẩm, hàng hóa nhập khẩu thuộc ngành, lĩnh vực do Bộ quản lý để thống nhất thực hiện.

## II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC BẢO HIỂM XÃ HỘI

**1. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Hưởng chế độ ốm đau đối với trường hợp người lao động khám chữa bệnh ở trong nước" -** B-BLD-001689-TT

a) Bỏ quy định doanh nghiệp được giữ lại 2% tiền đóng BHXH, việc giải quyết chế độ ốm đau, thai sản do cơ quan BHXH thực hiện;

b) Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

Bước 1: Người sử dụng lao động tập hợp giấy tờ từ người lao động và lập hồ sơ gửi tổ chức Bảo hiểm xã hội.

Bước 2: Tổ chức Bảo hiểm xã hội tiếp nhận hồ sơ từ người sử dụng lao động xem xét, giải quyết chế độ.

Bước 3: Người sử dụng lao động nhận kết quả từ tổ chức Bảo hiểm xã hội chuyển cho người lao động.

c) Quy định thời hạn giải quyết là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Bổ sung, quy định chi tiết Danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày (ví dụ như: các bệnh về nội tiết, bệnh sang chấn hệ thần kinh...).

**2. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Hưởng chế độ ốm đau đối với trường hợp người lao động khám chữa bệnh ở nước ngoài" - B-BLD-001694-TT**

Bỏ quy định doanh nghiệp được giữ lại 2% tiền đóng BHXH, chuyển việc giải quyết chế độ ốm đau, thai sản sang cho cơ quan BHXH thực hiện.

a) Về thành phần hồ sơ:

- Thay *"Giấy xác nhận của người sử dụng lao động về thời gian nghỉ việc để khám, chữa bệnh tại nước ngoài (bao gồm cả ngày đi và về)"* bằng *"Danh sách người nghỉ ốm do người sử dụng lao động lập"*;

- Bỏ Giấy xác nhận của cơ sở y tế trong nước về bệnh tật, quá trình điều trị trong nước nhằm giảm bớt thời gian, chi phí thực hiện cho người lao động.

b) Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

Bước 1: Người sử dụng lao động tập hợp giấy tờ từ người lao động và lập hồ sơ gửi tổ chức Bảo hiểm xã hội.

Bước 2: Tổ chức Bảo hiểm xã hội tiếp nhận hồ sơ từ người sử dụng lao động và xem xét, giải quyết chế độ.

Bước 3: Người sử dụng lao động nhận kết quả từ tổ chức Bảo hiểm xã hội và chuyển cho người lao động.

c) Quy định giải quyết trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Bổ sung, quy định chi tiết Danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày.

**3. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Hưởng chế độ thai sản của người lao động đang còn quan hệ lao động" - B-BLD-001702-TT**

Bỏ quy định doanh nghiệp được giữ lại 2% tiền đóng BHXH, chuyển việc giải quyết chế độ thai sản sang cho cơ quan BHXH thực hiện.

a) Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

Bước 1. Nộp hồ sơ: Người sử dụng lao động tập hợp giấy tờ và lập hồ sơ gửi tổ chức bảo hiểm xã hội. Tổ chức Bảo hiểm xã hội kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận, trong đó ghi rõ ngày trả kết quả.

Bước 2. Giải quyết thủ tục: Tổ chức Bảo hiểm xã hội xem xét, giải quyết chế độ cho người lao động.

Bước 3. Trả kết quả: Người sử dụng lao động nhận kết quả từ tổ chức Bảo hiểm xã hội chuyển cho người lao động.

b) Về thành phần hồ sơ:

- Thay *"chứng nhận theo quy định của pháp luật đối với trường hợp nhận nuôi con nuôi dưới 04 tháng tuổi"* bằng *"Quyết định công nhận việc nuôi con nuôi (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực)"*.

- Thay *"giấy xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền"* bằng *"Sổ khám thai hoặc Giấy khám thai (bản chính hoặc bản sao có chứng thực)"* đối với trường hợp lao động nữ đi khám thai, sảy thai, nạo, hút thai hoặc thai chết lưu, người lao động thực hiện các biện pháp tránh thai.

c) Quy định giải quyết trong thời hạn là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**4. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Hưởng chế độ thai sản của người lao động không còn quan hệ lao động" - B-BLD-001706-TT**

a) Quy định trình tự thực hiện, theo hướng: Người lao động chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định gửi tổ chức Bảo hiểm xã hội; Tổ chức Bảo hiểm xã hội kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và xem xét, giải quyết.

b) Về thành phần hồ sơ: Thay *"chứng nhận theo quy định của pháp luật đối với trường hợp nhận nuôi con nuôi dưới 04 tháng tuổi"* bằng *"Quyết định công nhận việc nuôi con nuôi (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực)";*

c) Quy định thời hạn giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**5. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Hưởng chế độ tai nạn lao động" - B - BLD - 001728 - TT**

a) Về thành phần hồ sơ:

Thay thế "*bản sao Biên bản tai nạn giao thông"* đối với trường hợp tai nạn xảy ra trên đường để được xác định là tai nạn lao động quy định tại khoản 2 Điều 114

của Luật Bảo hiểm xã hội, bằng bản chính (01 bản) hoặc bản sao có chứng thực (01 bản) của một trong các giấy tờ sau:

- Biên bản khám nghiệm hiện trường và sơ đồ hiện trường vụ tai nạn giao thông đối với trường hợp bị tai nạn giao thông;

- Biên bản giải quyết vụ tai nạn hoặc biên bản tai nạn do công an xã lập đối với các trường hợp tai nạn do rủi ro khách quan;

- Bản tường trình có xác nhận của người làm chứng và của công an nơi xảy ra vụ tai nạn do rủi ro khách quan.

b) Quy định giấy tờ trong trường hợp không điều trị trong bệnh viện;

c) Bỏ cụm từ *"hồ sơ hợp lệ"* thay bằng "*hồ sơ theo quy định*";

d) Đề nghị quy định thời hạn người sử dụng lao động phải nộp hồ sơ cho tổ chức BHXH.

**6. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp" - B-BLD-001729-TT**

a) Nghiên cứu bổ sung thêm Danh mục bệnh nghề nghiệp.

b) Bỏ cụm từ *"hồ sơ hợp lệ"* thay bằng *"hồ sơ theo quy định"*.

c) Đề nghị quy định thời hạn người sử dụng lao động phải nộp hồ sơ cho tổ chức BHXH.

**7. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Hưởng chế độ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau ốm đau, thai sản" - B-BLD-001730-TT;**

**- "Hưởng chế độ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau tai nạn lao động - bệnh nghề nghiệp" -** B-BLD-001731-TT

a) Bỏ quy định doanh nghiệp được giữ lại 2% tiền đóng BHXH, việc giải quyết chế độ dưỡng sức phục hồi sức khỏe sau ốm đau, thai sản do cơ quan BHXH thực hiện;

b) Bỏ "Văn bản đề nghị giải quyết trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe" trong thành phần hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 116 của Luật Bảo hiểm xã hội;

c) Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

Bước 1: Trên cơ sở đề nghị của người lao động, người sử dụng lao động lập hồ sơ gửi tổ chức bảo hiểm xã hội.

Bước 2: Tổ chức Bảo hiểm xã hội kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ từ người sử dụng lao động, viết phiếu hẹn ngày trả kết quả.

Bước 3: Người sử dụng lao động nhận kết quả từ tổ chức bảo hiểm xã hội và chuyển cho người lao động.

d) Quy định thời hạn giải quyết là 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

đ) Bỏ cụm từ *"hồ sơ hợp lệ"* thay bằng *"hồ sơ theo quy định";*

e) Quy định cụ thể số ngày nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe phù hợp với từng nhóm trường hợp được nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe.

**8. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Hưởng lương hưu đối với người tham gia BHXH bắt buộc đang đóng BHXH" - B-BLD-001732-TT**

a) Giảm thời hạn giải quyết từ 30 ngày xuống còn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Quy định thời hạn lập hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ hưu trí của người sử dụng lao động;

c) Quy định cụ thể thời điểm hưởng lương hưu đối với người lao động.

**9. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Hưởng lương hưu đối với người tham gia BHXH bắt buộc đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội" - B-BLD-001733-TT**

a) Giảm thời hạn giải quyết từ 30 ngày xuống còn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

b) Bỏ cụm từ *"hồ sơ hợp lệ"* thay bằng *"hồ sơ theo quy định".*

**10. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Hưởng BHXH một lần đối với người tham gia BHXH bắt buộc đang đóng BHXH" - B-BLD-001734-TT;**

**- "Hưởng bảo hiểm xã hội một lần đối với người tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội" - B-BLD-001737-TT.**

a) Quy định cho phép người đang định cư ở nước ngoài được ủy quyền cho người trong nước thực hiện thủ tục giải quyết bảo hiểm xã hội một lần;

b) Bổ sung trường hợp giải quyết trợ cấp một lần đối với người có từ 20 năm trở lên mắc bệnh hiểm nghèo và có nhu cầu hưởng trợ cấp một lần;

c) Giảm thời hạn giải quyết từ 15 ngày xuống còn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Bổ sung vào thành phần hồ sơ giấy ủy quyền giải quyết hưởng bảo hiểm xã hội một lần của người đang định cư ở nước ngoài có chứng thực của cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam ở nước mà người đó định cư;

đ) Quy định mẫu giấy ủy quyền của người đang định cư ở nước ngoài để thống nhất thực hiện và mẫu đơn đề nghị giải quyết bảo hiểm xã hội một lần của người có từ 20 năm trở lên mắc bệnh hiểm nghèo, trong đó ghi rõ nội dung cam kết của người đề nghị;

e) Bỏ cụm từ *"hồ sơ hợp lệ"* thay bằng *"hồ sơ theo quy định"*.

**11. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Hưởng lương hưu, BHXH một lần đối với người tham gia BHXH tự nguyện" - B-BLD-001738-TT**

a) Quy định cho phép người đang đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện chưa đủ điều kiện hưởng lương hưu hàng tháng mà đang định cư ở nước ngoài được ủy quyền cho người trong nước thực hiện thủ tục;

b) Bổ sung trường hợp giải quyết trợ cấp một lần đối với người có từ 20 năm trở lên mắc bệnh hiểm nghèo và có nhu cầu được hưởng trợ cấp một lần;

c) Bổ sung vào thành phần hồ sơ giấy ủy quyền giải quyết hưởng bảo hiểm xã hội một lần của người đang định cư ở nước ngoài có chứng thực của cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam ở nước mà người đó định cư;

d) Quy định mẫu giấy ủy quyền của người đang định cư ở nước ngoài và mẫu đơn đề nghị giải quyết bảo hiểm xã hội một lần của người có từ 20 năm trở lên mắc bệnh hiểm nghèo, trong đó ghi rõ nội dung cam kết của người đề nghị.

đ) Bỏ cụm từ *"hồ sơ hợp lệ"* thay bằng "*hồ sơ theo quy định*".

**12. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Hưởng chế độ tử tuất đối với người tham gia BHXH bắt buộc đang đóng BHXH hoặc đang bảo lưu thời gian đóng BHXH chết" - B-BLD-001739-TT;**

**- "Hưởng chế độ tử tuất đối với người tham gia BHXH bắt buộc đang hưởng lương hưu, trợ cấp TNLĐ-BNN hàng tháng với mức suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên" - B-BLD-001741-TT**

a) Giảm thời hạn giải quyết từ 15 ngày xuống còn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

b) Quy định việc giải quyết chế độ tuất đối với trường hợp người tham gia BHXH bắt buộc đang đóng BHXH hoặc đang bảo lưu thời gian đóng BHXH chết trong tù;

c) Đề nghị nghiên cứu về quy định cho hưởng trợ cấp tuất một lần đối với trường hợp có đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng nhưng gia đình lựa chọn và có yêu cầu được hưởng trợ cấp tuất một lần.

d) Bỏ cụm từ *"hồ sơ hợp lệ"* thay bằng *"hồ sơ theo quy định"*.

**13. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Hưởng chế độ tử tuất đối với người tham gia BHXH tự nguyện" - B-BLD-001742-TT**

a) Quy định việc giải quyết chế độ tuất đối với trường hợp người tham gia BHXH tự nguyện chết trong tù.

b) Bỏ cụm từ *"hồ sơ hợp lệ"* thay bằng *"hồ sơ theo quy định"*.

**14. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH đối với người chấp hành xong hình phạt tù chưa hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH" - B-BLD-001743-TT;**

**- "Hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH đối với người chấp hành xong hình phạt tù đã hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH" - B-BLD-002857-TT**

a) Quy định rõ bản sao có chứng thực giấy chứng nhận chấp hành xong hình phạt tù trong thành phần hồ sơ.

b) Bỏ cụm từ "*hồ sơ hợp lệ"* thay bằng cụm từ *"hồ sơ theo quy định"*.

**15. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Tính thời gian để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội đối với người đi lao động có thời hạn ở nước ngoài theo Hiệp định của Chính phủ và của người đi làm đội trưởng, phiên dịch, cán bộ vùng do nước ngoài trả lương đã về nước trước ngày 01/01/2007 nhưng không đúng hạn, hiện đang nghỉ việc" - B-BLD-001745-TT;**

**- "Tính thời gian để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội đối với người đi lao động có thời hạn ở nước ngoài theo Hiệp định của Chính phủ và của người đi làm đội trưởng, phiên dịch, cán bộ vùng do nước ngoài trả lương đã về nước trước ngày 01/01/2007 nhưng không đúng hạn, đã chết sau khi về nước nhưng thân nhân chưa được hưởng trợ cấp tuất" - B-BLD-107140-TT.**

a) Bỏ "Bản chính Quyết định cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài" trong thành phần hồ sơ.

b) Quy định rõ người lao động phải nộp 01 bộ hồ sơ.

c) Bổ sung quy định thời hạn giải quyết tối đa không quá 15 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

## III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

**1. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Thành lập cơ sở bảo trợ công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ" - B-BLD -052409-TT;**

**- "Thành lập cơ sở bảo trợ công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh" - B-BLD-052472-TT.**

a) Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

b) Rút ngắn thời gian ra quyết định từ 20 ngày xuống 15 ngày làm việc, như vậy tổng thời gian cho thủ tục là 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

c) Mẫu hóa các thành phần hồ sơ sau đây:

- Mẫu tờ trình thành lập;

- Quy chế hoạt động của cơ sở bảo trợ xã hội công lập.

d) Kéo dài thời gian thêm 24 tháng để các cơ sở bảo trợ xã hội hiện có có đủ thời gian để chuẩn hóa theo yêu cầu, điều kiện quy định tại Nghị định số 68/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 5 năm 2008.

**2. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Thành lập cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ" - B-BLD-051968-TT**

Chuyển giao thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính này cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện.

**3. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Thành lập cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh" - B-BLD-052478-TT;**

**- "Thành lập cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện" - B-BLD-052580-TT**

a) Bỏ dự thảo quy chế hoạt động thay bằng bản chính quy chế hoạt động.

b) Bỏ sơ yếu lý lịch của Giám đốc cơ sở bảo trợ xã hội, thay bằng chuyển một số thông tin cơ bản về người dự kiến làm giám đốc vào trong nội dung của Đề án thành lập cơ sở bảo trợ xã hội.

c) Bỏ việc phải xin ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cơ sở bảo trợ xã hội đặt trụ sở hoạt động.

d) Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

đ) Rút ngắn thời gian ra quyết định từ 20 ngày xuống 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, như vậy tổng thời gian cho thủ tục là 30 ngày làm việc.

e) Tiêu đề mẫu đơn đề nghị đổi: "ĐƠN XIN THÀNH LẬP " thành "ĐƠN ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP ".

g) Kéo dài thời gian thêm 24 tháng để các cơ sở bảo trợ xã hội hiện có có thời gian chuẩn hóa theo yêu cầu, điều kiện quy định tại Nghị định số 68/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức, hoạt động và giải thể cơ sở bảo trợ xã hội.

h) Phân định rõ tiêu chí về quy mô để phân loại cơ sở bảo trợ xã hội hoạt động trong phạm vi cấp tỉnh và cơ sở bảo trợ xã hội hoạt động trong phạm vi cấp huyện.

**4. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Giải thể cơ sở bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền thành lập của Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang bộ" - B-BLD-052417-TT;**

**- "Giải thể cơ sở bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh" - B-BLD-052481-TT;**

**- "Giải thể cơ sở BTXH ngoài công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện" - B-BLD-052588-TT.**

a) Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

b) Mẫu hóa Đơn đề nghị giải thể cơ sở bảo trợ xã hội.

**5. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Thay đổi tên gọi, trụ sở, Giám đốc hoặc quy chế hoạt động của cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ" - B-BLD-052414-TT.**

Bãi bỏ thủ tục này.

**6. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Thay đổi quy chế hoạt động của cơ sở bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền thành lập của Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang bộ" - B - BLD-112723-TT;**

**- "Thay đổi quy chế hoạt động của cơ sở bảo trợ xã hội công lập thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh" - B-BLD-052483-TT.**

Bãi bỏ các thủ tục này.

**7. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Thay đổi tên, trụ sở, Giám đốc hoặc quy chế hoạt động của cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập" - B-BLD-112673-TT;**

**- "Thay đổi tên, trụ sở, Giám đốc hoặc quy chế hoạt động của cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Ủy ban nhân dân cấp huyện" - B-BLD-112645-TT**

a) Đặt tên của thủ tục là:

- "Đề nghị chấp thuận thay đổi tên, trụ sở của cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh";

- "Đề nghị chấp thuận thay đổi tên, trụ sở của cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Ủy ban nhân dân cấp huyện".

Theo đó, bỏ việc xin chấp thuận về việc thay đổi giám đốc và quy chế hoạt động của cơ sở bảo trợ xã hội này.

b) Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

**8. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội vào cơ sở Bảo trợ xã hội công lập của Bộ, ngành quản lý" - B-BLD-051908-TT;**

**- "Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội vào cơ sở Bảo trợ xã hội công lập cấp tỉnh" - B-BLD-052420-TT;**

**- "Tiếp nhận đối tượng vào cơ sở BTXH công lập do huyện quản lý" - B-BLD- 052533-TT;**

**- "Giải quyết hưởng trợ cấp thường xuyên cho đối tượng hưởng trợ cấp xã hội tại cộng đồng" - B-BLD-003179-TT;**

**- "Giải quyết hưởng trợ cấp thường xuyên cho đối tượng ở nhà xã hội" - B-BLD-070423-TT**

a) Bỏ "Sơ yếu lý lịch của đối tượng có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã". Đồng thời nghiên cứu bổ sung các nội dung cần thiết của sơ yếu lý lịch vào đơn đề nghị.

b) Bỏ gạch đầu dòng thứ nhất tiết a, khoản 1, Mục III của Thông tư số 09/2007/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 7 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và thay bằng "*Đơn đề nghị của đối tượng hoặc gia đình, người thân, người giám hộ có xác nhận của Trưởng thôn, bản, ấp, buôn, làng, tổ dân phố*" *(theo mẫu số 1).*

c) Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

d) Chuyển quy định về trình tự thực hiện từ Thông tư số 09/2007/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 7 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn một số điều của nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội sang Nghị định số 68/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức, hoạt động và giải thể cơ sở bảo trợ xã hội và sắp xếp quy định trình tự theo cơ chế một cửa.

đ) Rút ngắn thời gian niêm yết xuống còn 13 ngày và tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính là 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e) Xây dựng lại mẫu đơn theo hướng chuyển những nội dung cần thiết từ Sơ yếu lý lịch cho vào mẫu đơn và phù hợp với từng trường hợp đề nghị.

**9. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Giải quyết trợ cấp xã hội hàng tháng đối với gia đình, cá nhân nhận nuôi dưỡng trẻ em mồ côi, trẻ em bị bỏ rơi" - B-BLD-052552-TT**

a) Tách riêng quy định hồ sơ giải quyết chế độ trợ giúp kinh phí đối với cá nhân nhận nuôi dưỡng trẻ em mồ côi, trẻ em bị bỏ rơi không còn người nuôi dưỡng trong Thông tư số 09/2007/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 7 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn một số điều của Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội thành một mục riêng và quy định hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị hưởng trợ cấp xã hội (theo mẫu số 01);

- Đơn nhận nuôi trẻ em mồ côi bị bỏ rơi (theo mẫu số 1b);

- Bản chụp giấy khai sinh (kèm theo bản chính để đối chiếu); Biên bản về việc phát hiện trẻ bị bỏ rơi (đối với trường hợp trẻ bị bỏ rơi).

b) Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Rút ngắn thời gian niêm yết xuống còn 13 ngày và tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính là 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Sửa mẫu đơn số 01, bỏ đoạn *"Nêu hoàn cảnh cá nhân, gia đình, dạng đối tượng"* và đoạn *"Vậy tôi làm đơn này"*, đồng thời bổ sung nội dung đề nghị và lý do đề nghị.

đ) Sửa mẫu đơn số 01b cho phù hợp đối với trường hợp trẻ mồ côi hoặc trẻ bị bỏ rơi.

**10. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Giải quyết chế độ trợ giúp kinh phí đối với gia đình, cá nhân nhận nuôi dưỡng trẻ em mồ côi, trẻ em bị bỏ rơi không còn người nuôi dưỡng" - B-BLD-052452-TT**

Thay thế thủ tục này bằng thủ tục Giải quyết trợ cấp xã hội đối với gia đình, cá nhân nhận nuôi dưỡng trẻ em bị mồ côi, bị bỏ rơi.

**11. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Giải quyết hưởng trợ cấp thường xuyên đối với trẻ em mồ côi, trẻ em bị bỏ rơi được gia đình, cá nhân nhận nuôi dưỡng" - B-BLD-070374-TT**

a) Bỏ sơ yếu lý lịch của trẻ em; sơ yếu lý lịch của cá nhân hoặc chủ hộ gia đình nhận nuôi dưỡng trẻ em có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú, kèm theo bản sao công chứng giấy chứng minh nhân dân.

b) Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Rút ngắn thời gian niêm yết xuống còn 13 ngày và tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính là 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Bỏ quy định phải xin xác nhận của địa phương.

**12. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Giải quyết hỗ trợ mai táng phí đối với đối tượng bảo trợ xã hội" - B-BLD-002383-TT**

a) Bỏ bản sao Giấy khai tử.

b) Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Bỏ phần xác nhận của Trưởng thôn tại Mẫu đơn số 2 - Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2010/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 18 tháng 8 năm 2010.

**13. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Giải quyết chế độ cứu trợ đột xuất" - B - BLD-002584-TT**

Loại bỏ ra khỏi danh mục TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**14. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Xác nhận hộ nghèo" - B-BLD-003246-TT**

Bãi bỏ thủ tục này.

**15. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Xác nhận hộ cận nghèo" - B-BLD-052724-TT**

Bãi bỏ thủ tục này.

**16. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Thay đổi nơi nhận trợ giúp kinh phí đối với gia đình, cá nhân nhận nuôi dưỡng trẻ em mồ côi" - B-BLD-120316-TT**

a) Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định thời hạn giải quyết là 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

c) Mẫu hóa Đơn đề nghị thay đổi nơi nhận trợ giúp kinh phí.

## IV. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC CHĂM SÓC, BẢO VỆ TRẺ EM

**1. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Cấp phát thẻ khám bệnh, chữa bệnh không phải trả tiền cho trẻ em dưới 6 tuổi" - B-BLD-051398-TT;**

**- "Cấp lại thẻ khám bệnh, chữa bệnh không phải trả tiền cho trẻ em dưới 6 tuổi tại các cơ sở y tế công lập, thuộc thẩm quyền thực hiện của Ủy ban nhân dân xã" - B-BLD-051400-TT;**

**- "Đổi thẻ khám bệnh, chữa bệnh không phải trả tiền cho trẻ em dưới 6 tuổi tại các cơ sở y tế công lập, thuộc thẩm quyền thực hiện của Ủy ban nhân dân xã" - B-BLD-051401-TT**

Bãi bỏ các thủ tục nêu trên.

## V. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC DẠY NGHỀ

**1. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Bổ nhiệm Hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề, giám đốc trung tâm dạy nghề trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ" - B-BLD-007183-TT**

a) Bổ sung quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ.

b) Bổ sung quy định về thời gian giải quyết TTHC là 20 ngày làm việc.

c) Mẫu hóa các thành phần hồ sơ của TTHC, gồm: Biên bản của hội nghị liên tịch đề nghị bổ nhiệm; Biên bản của hội nghị CB chủ chốt; Tờ trình đề nghị của trường cao đẳng nghề, trung cấp nghề, TTDN gửi lên cơ quan có thẩm quyền.

**2. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Công nhận Hiệu trưởng trường cao đẳng nghề tư thục" - B-BLD-016420-TT**

a) Bổ sung quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ.

b) Bổ sung quy định về thời gian giải quyết TTHC là 20 ngày làm việc.

c) Mẫu hóa các thành phần hồ sơ của TTHC, gồm: Công văn đề nghị của HĐQT hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu trường, trung tâm đề nghị cơ quan có thẩm

quyền công nhận; Biên bản họp Hội đồng quản trị của trường hoặc tổ chức sở hữu trường, trung tâm.

**3. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Bổ nhiệm lại Hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề; giám đốc trung tâm dạy nghề thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ" - B-BLD-016427-TT;**

**- "Công nhận lại Hiệu trưởng trường cao đẳng nghề tư thục" - B-BLD-016429-TT.**

a) Bổ sung quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ.

b) Bổ sung quy định về thời gian giải quyết TTHC là 20 ngày làm việc.

c) Mẫu hóa các thành phần hồ sơ của TTHC, gồm: Biên bản của hội nghị liên tịch đề nghị bổ nhiệm lại và Biên bản của hội nghị CB chủ chốt (đối với thủ tục bổ nhiệm lại); Công văn hoặc Tờ trình đề nghị của trường cao đẳng nghề, trung cấp nghề, TTDN gửi lên cơ quan có thẩm quyền (đối với thủ tục bổ nhiệm lại và thủ tục công nhận lại), Bản đánh giá, góp ý kiến của Hội đồng quản trị hoặc cá nhân sở hữu trường cao đẳng nghề tư thục (đối với thủ tục công nhận lại).

**4. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Miễn nhiệm Hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề; giám đốc trung tâm dạy nghề thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ" - B-BLD-016445-TT**

Bãi bỏ thủ tục hành chính này, giao cho các trường, trung tâm xem xét và chủ động miễn nhiệm đối với chức danh hiệu trưởng trường, giám đốc trung tâm và gửi quyết định miễn nhiệm cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

**5. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Thôi công nhận Hiệu trưởng trường cao đẳng nghề tư thục" - B-BLD-016448-TT**

Bãi bỏ thủ tục hành chính này. Quy định sau khi Hội đồng quản trị trường hoặc cá nhân sở hữu trường ra quyết định miễn nhiệm hiệu trưởng phải gửi cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền 01 bản để phục vụ cho hoạt động quản lý.

**6. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Công nhận thành viên Hội đồng quản trị trường cao đẳng nghề tư thục" - B-BLD-053144-TT**

Bãi bỏ thủ tục hành chính này.

**7. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Phê duyệt điều lệ trường cao đẳng nghề công lập trực thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ" - B-BLD-018852-TT;**

**- "Phê duyệt điều lệ trường trung cấp nghề trực thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ" - B-BLD-111229-TT;**

**- "Phê duyệt quy chế hoạt động của trung tâm dạy nghề trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ" - B-BLD-111231-TT.**

Bãi bỏ các thủ tục này.

**8. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Phê duyệt điều lệ trường cao đẳng nghề tư thục" - B-BLD-018853-TT**

Bãi bỏ thủ tục này, giao cho Hội đồng quản trị trường hoặc cá nhân sở hữu quyết định việc xây dựng (theo điều lệ mẫu) và phê duyệt điều lệ.

**9. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Xếp hạng trường cao đẳng nghề công lập trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ" - B-BLD-018863-TT;**

**- "Xếp hạng trường trung cấp nghề công lập trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ" - B-BLD-111328-TT;**

**- "Xếp hạng trung tâm dạy nghề công lập trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ" - B-BLD-111990-TT;**

Bãi bỏ thủ tục này, chuyển sang thực hiện xã hội hóa việc xếp hạng đối với các cơ sở dạy nghề thuộc mọi thành phần kinh tế nhằm mục đích thúc đẩy cạnh tranh giữa các cơ sở dạy nghề trong việc nâng cao chất lượng đào tạo, phù hợp với điều kiện hội nhập, bảo đảm đào tạo nhiều lao động có tay nghề cao đáp ứng nhu cầu của doanh nghiệp trong nước và doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

Giao Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì việc nghiên cứu, xây dựng các quy định về xếp hạng các cơ sở dạy nghề thuộc mọi thành phần kinh tế, không phân biệt cơ sở dạy công lập hay cơ sở dạy nghề tư thục, trong đó quy định rõ mục đích xếp hạng, tiêu chuẩn, tiêu chí xếp hạng cơ sở dạy nghề theo hướng đảm bảo công khai, minh bạch, rõ ràng; quy định về địa vị pháp lý, mô hình tổ chức của tổ chức thực hiện hoạt động xếp hạng cơ sở dạy nghề và có cơ chế tăng cường sự giám sát của cộng đồng đối với hoạt động xếp hạng cơ sở dạy nghề.

**10. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Cấp thẻ kiểm định viên chất lượng dạy nghề" - B-BLD-018899-TT**

a) Bỏ "Giấy chứng nhận sức khỏe do trung tâm y tế cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp" trong thành phần hồ sơ, chuyển nội dung về sức khỏe vào phần cam kết của người đề nghị trong Đơn đề nghị cấp thẻ kiểm định viên chất lượng dạy nghề.

b) Bổ sung thêm cam kết về sức khỏe để đảm nhiệm công việc của người làm đơn đề nghị trong mẫu đơn đề nghị cấp thẻ kiểm định viên chất lượng dạy nghề.

**11. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Cấp lại thẻ kiểm định viên chất lượng dạy nghề" - B-BLD-112017-TT**

a) Bổ sung quy định trình tự, cách thức cấp lại thẻ kiểm định viên giống như trình tự, cách thức cấp thẻ kiểm định viên chất lượng dạy nghề.

b) Bổ sung quy định thời gian giải quyết tối đa 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**12. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Cấp giấy chứng nhận dạy nghề đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng dạy nghề ở cấp độ 3 đối với cơ sở dạy nghề hoặc chương trình dạy nghề" - B-BLD-033729-TT**

a) Quy định cụ thể nội dung của *Báo cáo kết quả tự kiểm định của cơ sở dạy nghề*, đồng thời chú giải cụ thể các văn bản, tài liệu minh chứng cần thiết kèm theo.

b) Quy định rõ thời hạn giải quyết tối đa là 50 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, trong đó:

- Thời gian thành lập Đoàn kiểm định là 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Thời gian Đoàn kiểm định tiến hành kiểm định, trình Tổng cục Dạy nghề Báo cáo kiểm định là 20 ngày làm việc, kể từ ngày thành lập Đoàn kiểm định.

- Thời gian Tổng cục Dạy nghề tổ chức đánh giá, thẩm định, nghiệm thu trình Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội kết quả và cấp giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng là 15 ngày làm việc, kể từ ngày Đoàn Kiểm định trình Tổng cục Dạy nghề Báo cáo kiểm định.

**13. Nội dung đơn giản hóa thủ tục:**

**- "Quyết định thành lập trường cao đẳng nghề công lập" - B-BLD-053152-TT;**

**- "Quyết định thành lập trường trung cấp nghề công lập trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ" - B-BLD-053167-TT;**

**- "Quyết định thành lập trung tâm dạy nghề công lập trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ" - B-BLD-053174-TT.**

a) Về thành phần hồ sơ:

- Bỏ "Sơ yếu lý lịch người dự kiến làm hiệu trưởng".

- Sử dụng thuật ngữ "Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất" thay thế cho thuật ngữ Văn bản xác nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà (quy định tại khoản 5, Điều 5 của Quyết định số 71/2008/QĐ-LĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2008 về việc ban hành quy định về thành lập, cho phép thành lập, chia, tách, sáp nhập, giải thể trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và trung tâm dạy nghề). Hình thức nộp: bản sao có chứng thực hoặc bản chụp có xuất trình bản chính để đối chiếu.

b) Bổ sung quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ, riêng Đề án là 07 hoặc 09 quyển (theo số lượng thành viên Hội đồng thẩm định).

c) Quy định thời hạn giải quyết tối đa là 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, trong đó:

- Thời gian cơ quan QLNN có thẩm quyền tiếp nhận và thẩm tra sơ bộ hồ sơ thành lập đến khi trình Hội đồng thẩm định là 10 ngày làm việc.

- Thời gian thẩm định của Hội đồng thẩm định 15 ngày làm việc.

- Thời gian ra quyết định thành lập là 05 ngày làm việc.

d) Bỏ điều kiện về "Chương trình, giáo trình dạy nghề".

đ) Bỏ điều kiện quy định về vốn pháp định thay bằng việc chứng minh về trường sở, kinh phí hoạt động, trang thiết bị hoạt động của trường và thể hiện rõ trong đề án thành lập.

**14. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Quyết định cho phép thành lập trường cao đẳng nghề tư thục" - B-BLD-053161-TT**

a) Về thành phần hồ sơ:

- Bỏ "Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm hiệu trưởng".

- Sử dụng thuật ngữ "Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất" thay thế cho thuật ngữ *Văn bản xác nhận* quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà (quy định tại khoản 5, Điều 5 của Quyết định số 71/2008/QĐ-LĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2008 về việc ban hành quy định về thành lập, cho phép thành lập, chia, tách, sáp nhập, giải thể trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và trung tâm dạy nghề). Hình thức nộp: bản sao có chứng thực hoặc bản chụp xuất trình bản chính kèm theo để đối chiếu.

b) Sửa đổi quy định nộp "Văn bản xác nhận của ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng về khả năng tài chính của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường cao đẳng nghề đảm bảo đầu tư và hoạt động của trường" như sau:

Đối với đề nghị thành lập trường cao đẳng nghề tư thục, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường phải có một trong các giấy tờ sau đây:

- Xác nhận của Ngân hàng thương mại (nơi tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường mở tài khoản) về số dư tiền gửi của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường;

- Danh sách và hình thức góp vốn của các thành viên sáng lập trường;

- Biên bản góp vốn của các thành viên;

- Giấy tờ khác chứng minh quyền sở hữu về tài sản là vốn góp của cá nhân đề nghị thành lập trường.

c) Bổ sung quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ, riêng Đề án là 07 - 09 quyển (theo số lượng thành viên Hội đồng thẩm định).

d) Bỏ điều kiện về "Chương trình, giáo trình dạy nghề" (quy định tại khoản 7, Điều 3 của Quyết định số 71/2008/QĐ-LĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2008 về việc ban hành quy định về thành lập, cho phép thành lập, chia, tách, sáp nhập, giải thể trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và trung tâm dạy nghề).

đ) Bỏ điều kiện quy định về vốn pháp định thay bằng việc chứng minh về trường sở, kinh phí hoạt động, trang thiết bị hoạt động của trường và thể hiện rõ trong đề án thành lập (Bỏ điều kiện quy định về vốn pháp định, thay thế bằng điều kiện phải có khả năng tài chính đảm bảo đầu tư và hoạt động của trường/trung tâm phù hợp với đề án thành lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

**15. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đăng ký hoạt động dạy nghề đối với trường cao đẳng nghề" - B-BLD-112605-TT**

a) Về thành phần hồ sơ:

- Quy định có thể lựa chọn hình thức nộp bản sao có chứng thực quyết định thành lập hoặc bản chụp (có xuất trình bản chính để đối chiếu).

- Bỏ "Giấy tờ chứng minh các điều kiện cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề". Thay thế bằng việc chú giải cụ thể về các giấy tờ, tài liệu chứng minh (nếu cần) ngay trong mẫu *Báo cáo thực trạng về một số điều kiện đảm bảo cho hoạt động dạy nghề* để tạo thuận lợi cho cả đối tượng tuân thủ và cơ quan QLNN khi thực hiện.

b) Bỏ Chương trình dạy nghề của các nghề đăng ký hoạt động.

c) Bỏ Văn bản của Bộ chuyên ngành xác nhận đủ các điều kiện đảm bảo đào tạo các nghề y, dược, lái xe cơ giới đường bộ, lái tàu sông, tàu biển, tàu hỏa hoặc nghề vệ sĩ.

d) Bổ sung quy định về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Phân cấp cho chuyên ngành cấp Tỉnh xác nhận đủ điều kiện đảm bảo đào tạo *trình độ sơ cấp* đối với các nghề thuộc ngành y, dược, nghề lái xe cơ giới đường bộ, lái tàu sông, tàu biển, tàu hỏa, nghề vệ sĩ (thay vì phải có xác nhận của Bộ chuyên ngành đối với tất cả các cấp trình độ nghề đào tạo như quy định hiện tại).

**16. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đăng ký hoạt động dạy nghề đối với trường cao đẳng, đại học có đăng ký hoạt động dạy nghề" - B-BLD-112773-TT**

a) Về thành phần hồ sơ

- Quy định có thể lựa chọn hình thức nộp bản sao quyết định thành lập hoặc bản chụp (đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu).

- Bỏ "Giấy tờ chứng minh các điều kiện cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề".

- Bỏ Chương trình dạy nghề của các nghề đăng ký hoạt động.

- Bỏ Văn bản của bộ chuyên ngành xác nhận đủ các điều kiện đảm bảo đào tạo các nghề y, dược, lái xe cơ giới đường bộ, lái tàu sông, tàu biển, tàu hỏa hoặc nghề vệ sỹ.

b) Bổ sung quy định về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Phân cấp cho chuyên ngành cấp Tỉnh xác nhận đủ điều kiện đảm bảo đào tạo *trình độ sơ cấp* đối với các nghề thuộc ngành y, dược, nghề lái xe cơ giới đường bộ, lái tàu sông, tàu biển, tàu hỏa, nghề vệ sĩ (thay vì phải có xác nhận của Bộ chuyên ngành đối với tất cả các cấp trình độ nghề đào tạo như quy định hiện tại).

**17. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đăng ký hoạt động dạy nghề đối với trường cao đẳng nghề có vốn đầu tư nước ngoài" - B-BLD-112816-TT**

a) Về thành phần hồ sơ:

- Quy định có thể lựa chọn hình thức nộp bản sao hoặc bản chụp (đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu) đối với: Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập trường; Điều lệ trường.

- Bỏ "Giấy tờ chứng minh các điều kiện cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề".

- Bỏ Chương trình dạy nghề của các nghề đăng ký hoạt động.

- Bỏ Văn bản của bộ chuyên ngành xác nhận đủ các điều kiện đảm bảo đào tạo các nghề y, dược, lái xe cơ giới đường bộ, lái tàu sông, tàu biển, tàu hỏa hoặc nghề vệ sĩ.

b) Bổ sung quy định về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Phân cấp cho chuyên ngành cấp Tỉnh xác nhận đủ điều kiện đảm bảo đào tạo *trình độ sơ cấp* đối với các nghề thuộc ngành y, dược, nghề lái xe cơ giới đường bộ, lái tàu sông, tàu biển, tàu hỏa, nghề vệ sĩ (thay vì phải có xác nhận của Bộ chuyên ngành đối với tất cả các cấp trình độ nghề đào tạo như quy định hiện tại).

**18. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Đăng ký bổ sung hoạt động dạy nghề đối với trường cao đẳng nghề"** - B-BLD-113059-TT;

**- "Đăng ký bổ sung hoạt động dạy nghề đối với trường cao đẳng, trường đại học" -** B-BLD-113069-TT;

**- "Đăng ký bổ sung hoạt động dạy nghề đối với trường cao đẳng nghề có vốn đầu tư nước ngoài"** B-BLD-113078-TT;

a) Bỏ yêu cầu phải nộp bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề đã được cấp.

b) Bổ sung quy định về số lượng hồ sơ là 01 bộ.

c) Giảm thời hạn giải quyết TTHC xuống còn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**19. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Đánh giá và cấp chứng chỉ kỹ năng nghề ở trình độ bậc 1" -** B-BLD-113169-TT;

**- "Đánh giá và cấp chứng chỉ kỹ năng nghề ở trình độ bậc 2" -** B-BLD-113171-TT;

**- "Đánh giá và cấp chứng chỉ kỹ năng nghề ở trình độ bậc 3" -** B-BLD-113175-TT;

**- "Đánh giá và cấp chứng chỉ kỹ năng nghề ở trình độ bậc 4" -** B-BLD-113176-TT;

**- "Đánh giá và cấp chứng chỉ kỹ năng nghề ở trình độ bậc 5" -** B-BLD-113179-TT;

a) Về thành phần hồ sơ**:**

- Lược bỏ bớt và điều chỉnh nội dung về thành phần hồ sơ quy định tại điểm c, khoản 2, Điều 8 Chương III của Quy định tổ chức và quản lý việc đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia, như sau: "Bản chụp các giấy tờ chứng minh các điều kiện đăng ký dự thi theo từng bậc trình độ được quy định tại Điều 7 của Quyết

định số 71/2008/QĐ-LĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2008 về việc ban hành quy định về thành lập, cho phép thành lập, chia, tách, sáp nhập, giải thể trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và trung tâm dạy nghề".

- Không cần chỉ rõ các loại chứng chỉ, bằng tốt nghiệp; giấy xác nhận đã học hết chương trình học tập của người học do cơ sở dạy nghề hoặc cơ sở giáo dục đào tạo cấp; sổ lao động hoặc giấy tờ do người sử dụng lao động ghi nhận về quá trình công tác.

b) Bổ sung quy định về số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Bổ sung quy định người tham dự kỳ thi ngoài việc nhận phiếu trực tiếp tại các Trung tâm đánh giá, có thể lấy mẫu và in ra từ website của Tổng cục Dạy nghề.

**20. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Quyết định thành lập trường trung cấp nghề công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương" -** B-BLD-055258-TT;

**- "Quyết định thành lập trung tâm dạy nghề công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương" -** B-BLD-055318-TT

a) Về thành phần hồ sơ:

- Bỏ "Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm hiệu trưởng/giám đốc".

- Sử dụng thuật ngữ "Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất" thay thế cho thuật ngữ *Văn bản xác nhận* quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà (quy định tại khoản 5, Điều 9 của Quyết định số 71/2008/QĐ-LĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2008 về việc ban hành quy định về thành lập, cho phép thành lập, chia, tách, sáp nhập, giải thể trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và trung tâm dạy nghề). Hình thức nộp: bản sao có chứng thực hoặc bản chụp có xuất trình bản chính để đối chiếu.

b) Bổ sung quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ, riêng Đề án là 07 - 09 quyển (theo số lượng thành viên Hội đồng thẩm định).

c) Quy định thời hạn giải quyết tối đa là 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, trong đó:

- Thời gian Sở LĐTBXH tiếp nhận và thẩm tra sơ bộ hồ sơ thành lập đến khi trình Hội đồng thẩm định cấp tỉnh là 10 ngày làm việc.

- Thời gian thẩm định của Hội đồng thẩm định 15 ngày làm việc.

- Thời gian ra quyết định thành lập của Ủy ban nhân dân tỉnh là 05 ngày làm việc.

d) Bỏ điều kiện về "Chương trình, giáo trình dạy nghề" (quy định tại khoản 7, Điều 7 của Quyết định số 71/2008/QĐ-LĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2008 về việc ban hành quy định về thành lập, cho phép thành lập, chia, tách, sáp nhập, giải thể trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và trung tâm dạy nghề).

đ) Bỏ điều kiện quy định về vốn pháp định thay bằng việc chứng minh về trường sở, kinh phí hoạt động, trang thiết bị hoạt động của trường và thể hiện rõ trong đề án thành lập.

**21. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Quyết định cho phép thành lập trường trung cấp nghề tư thục thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương" - B-BLD-055293-TT**

a) Về thành phần hồ sơ:

- Bỏ "Sơ yếu lý lịch người dự kiến làm hiệu trưởng";

- Sử dụng thuật ngữ "Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất" thay thế cho thuật ngữ *Văn bản xác nhận* quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà (quy định tại khoản 5, Điều 9 của Quyết định số 71/2008/QĐ-LĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2008 về việc ban hành quy định về thành lập, cho phép thành lập, chia, tách, sáp nhập, giải thể trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và trung tâm dạy nghề). Hình thức nộp: bản sao có chứng thực hoặc bản chụp có xuất trình bản chính để đối chiếu.

b) Sửa đổi quy định nộp "Văn bản xác nhận của ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng về khả năng tài chính của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường trung cấp nghề tư thục đảm bảo đầu tư và hoạt động của trường" như sau:

Tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường phải có một trong các giấy tờ sau đây:

- Xác nhận của Ngân hàng thương mại (nơi tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường mở tài khoản) về số dư tiền gửi của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường;

- Danh sách góp vốn của các thành viên sáng lập trường;

- Biên bản góp vốn của các thành viên;

- Giấy tờ khác chứng minh quyền sở hữu về tài sản là vốn góp của cá nhân đề nghị thành lập trường.

c) Bổ sung quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ, riêng Đề án là 07 - 09 quyển (theo số lượng thành viên Hội đồng thẩm định)

d) Quy định thời hạn giải quyết tối đa là 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, trong đó:

- Thời gian Sở LĐTBXH tiếp nhận và thẩm tra sơ bộ hồ sơ thành lập đến khi trình Hội đồng thẩm định cấp tỉnh là 10 ngày làm việc.

- Thời gian thẩm định của Hội đồng thẩm định 15 ngày làm việc

- Thời gian ra quyết định thành lập của Ủy ban nhân dân tỉnh là 05 ngày làm việc.

đ) Bỏ điều kiện về "Chương trình, giáo trình dạy nghề" (quy định tại Khoản 7, Điều 7 của Quyết định số 71/2008/QĐ-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2008 về việc ban hành quy định về thành lập, cho phép thành lập, chia, tách, sáp nhập, giải thể trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và trung tâm dạy nghề)

e) Bỏ điều kiện quy định về vốn pháp định, thay bằng việc chứng minh về trường sở, kinh phí hoạt động, trang thiết bị hoạt động của trường và thể hiện rõ trong đề án thành lập (thay thế bằng điều kiện phải có khả năng tài chính đảm bảo đầu tư và hoạt động của trường/trung tâm phù hợp với đề án thành lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

**22. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Quyết định cho phép thành lập trung tâm dạy nghề tư thục thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương" - B-BLD-055346-TT**

a) Về thành phần hồ sơ:

- Bỏ "Sơ yếu lý lịch người dự kiến làm giám đốc" (quy định tại Khoản 4 Điều 13 của Quyết định số 71/2008/QĐ-LĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2008 về việc ban hành quy định về thành lập, cho phép thành lập, chia, tách, sáp nhập, giải thể trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và trung tâm dạy nghề - sau đây gọi tắt là Quy định).

- Sử dụng thuật ngữ "Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất" thay thế cho thuật ngữ *Văn bản xác nhận* quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà (quy định tại Khoản 6 Điều 13 của Quy định). Hình thức nộp: bản sao có chứng thực hoặc bản chụp có xuất trình bản chính để đối chiếu.

b) Sửa đổi quy định nộp "Văn bản xác nhận của ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng về khả năng tài chính của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm dạy nghề tư thục đảm bảo đầu tư và hoạt động của trường" như sau:

Tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường phải có một trong các giấy tờ sau đây:

- Xác nhận của Ngân hàng thương mại (nơi tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường mở tài khoản) về số dư tiền gửi của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường;

- Danh sách góp vốn của các thành viên sáng lập trường;

- Biên bản góp vốn của các thành viên;

- Giấy tờ khác chứng minh quyền sở hữu về tài sản là vốn góp của cá nhân đề nghị thành lập trường.

c) Bổ sung về quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ, riêng Đề án thành lập là 07 - 09 quyển (theo số lượng thành viên Hội đồng thẩm định)

d) Bổ sung quy định về thời gian từ khi Sở LĐTBXH tiếp nhận và thẩm tra sơ bộ hồ sơ thành lập đến khi trình Hội đồng thẩm định cấp tỉnh là 10 ngày làm việc. Rút ngắn thời gian thẩm định của Hội đồng thẩm định từ 20 ngày xuống còn 15 ngày làm việc

đ) Bỏ điều kiện về chương trình, giáo trình dạy nghề.

e) Bỏ điều kiện quy định về vốn pháp định, thay bằng việc chứng minh về trường sở, kinh phí hoạt động, trang thiết bị hoạt động của trung tâm và thể hiện rõ trong đề án thành lập (thay thế bằng điều kiện phải có khả năng tài chính đảm bảo đầu tư và hoạt động của trường/trung tâm phù hợp với đề án thành lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

**23. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đăng ký hoạt động dạy nghề đối với trường trung cấp nghề công lập, tư thục" - B-BLD-113182-TT**

a) Về thành phần hồ sơ:

- Bỏ yêu cầu nộp bản sao Quyết định thành lập hoặc Quyết định cho phép thành lập Trường (riêng đối với các trường trung cấp nghề (TCN) công lập trực thuộc Bộ vẫn cần phải cung cấp bản sao quyết định thành lập trong hồ sơ đăng ký hoạt động dạy nghề).

- Bỏ "Giấy tờ chứng minh các điều kiện cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề". Thay thế bằng việc chú giải cụ thể về các giấy tờ, tài liệu chứng minh (nếu cần) ngay trong mẫu *Báo cáo thực trạng về một số điều kiện đảm bảo cho hoạt động dạy nghề* để tạo thuận lợi cho cả đối tượng tuân thủ và cơ quan QLNN khi thực hiện.

b) Bỏ Bản sao điều lệ trường TCN đã được phê duyệt (*trừ trường hợp trường TCN trực thuộc Bộ).*

c) Bỏ Chương trình dạy nghề của các nghề đăng ký hoạt động.

d) Bỏ Văn bản của Bộ chuyên ngành xác nhận đủ các điều kiện đảm bảo đào tạo các nghề y, dược, lái xe cơ giới đường bộ, lái tàu sông, tàu biển, tàu hỏa hoặc nghề vệ sỹ. Quy định Cơ quan nhà nước thực hiện TTHC lấy ý kiến của các Bộ chuyên ngành về việc đủ điều kiện đảm bảo đào tạo nghề.

đ) Bổ sung quy định về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

e) Phân cấp cho chuyên ngành cấp Tỉnh xác nhận đủ điều kiện đảm bảo đào tạo *trình độ sơ cấp* đối với các nghề thuộc ngành y, dược, nghề lái xe cơ giới đường bộ, lái tàu sông, tàu biển, tàu hỏa, nghề vệ sĩ (thay vì phải có xác nhận của Bộ chuyên ngành đối với tất cả các cấp trình độ nghề đào tạo như quy định hiện tại).

**24. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đăng ký hoạt động dạy nghề đối với trung tâm dạy nghề công lập, tư thục" - B-BLD-113183-TT**

a) Về thành phần hồ sơ:

- Bỏ yêu cầu nộp bản sao Quyết định thành lập hoặc Quyết định cho phép thành lập Trung tâm *(trừ trường hợp đối với TT dạy nghề công lập trực thuộc Bộ).*

- Bỏ "Giấy tờ chứng minh các điều kiện cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề". Thay thế bằng việc chú giải cụ thể về các giấy tờ, tài liệu chứng minh (nếu cần) ngay trong mẫu *Báo cáo thực trạng về một số điều kiện đảm bảo cho hoạt động dạy nghề* để tạo thuận lợi cho cả đối tượng tuân thủ và cơ quan QLNN khi thực hiện.

- Bỏ Bản sao quy chế hoạt động của trung tâm DN đã được phê duyệt *(trừ trường hợp trung tâm DN công lập trực thuộc Bộ).*

- Bỏ Chương trình dạy nghề của các nghề đăng ký hoạt động.

- Bỏ Văn bản của bộ chuyên ngành xác nhận đủ các điều kiện đảm bảo đào tạo các nghề y, dược, lái xe cơ giới đường bộ, lái tàu sông, tàu biển, tàu hỏa hoặc nghề vệ sỹ. Quy định Cơ quan nhà nước thực hiện TTHC lấy ý kiến của các Bộ chuyên ngành về việc đủ điều kiện đảm bảo đào tạo nghề.

b) Bổ sung quy định về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Phân cấp cho chuyên ngành cấp Tỉnh xác nhận đủ điều kiện đảm bảo đào tạo *trình độ sơ cấp* đối với các nghề thuộc ngành y, dược, nghề lái xe cơ giới đường bộ, lái tàu sông, tàu biển, tàu hỏa, nghề vệ sĩ (thay vì phải có xác nhận của Bộ chuyên ngành đối với tất cả các cấp trình độ nghề đào tạo như quy định hiện tại).

**25. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đăng ký hoạt động dạy nghề đối với trường trung cấp nghề có vốn đầu tư nước ngoài"- B-BLD-113184-TT**

a) Về thành phần hồ sơ:

- Quy định có thể lựa chọn hình thức nộp bản sao hoặc bản chụp (đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu) đối với Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập trường.

- Bỏ "Giấy tờ chứng minh các điều kiện cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề".

- Bỏ Chương trình dạy nghề của các nghề đăng ký hoạt động.

- Bỏ Văn bản của bộ chuyên ngành xác nhận đủ các điều kiện đảm bảo đào tạo các nghề y, dược, lái xe cơ giới đường bộ, lái tàu sông, tàu biển, tàu hỏa hoặc nghề vệ sỹ. Quy định Cơ quan nhà nước thực hiện TTHC lấy ý kiến của các Bộ chuyên ngành về việc đủ điều kiện đảm bảo đào tạo nghề.

b) Bổ sung quy định về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Phân cấp cho chuyên ngành cấp Tỉnh xác nhận đủ điều kiện đảm bảo đào tạo *trình độ sơ cấp* đối với các nghề thuộc ngành y, dược, nghề lái xe cơ giới đường bộ, lái tàu sông, tàu biển, tàu hỏa, nghề vệ sĩ (thay vì phải có xác nhận của Bộ chuyên ngành đối với tất cả các cấp trình độ nghề đào tạo như quy định hiện tại).

**26. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đăng ký hoạt động dạy nghề đối với trung tâm dạy nghề có vốn đầu tư nước ngoài" - B-BLD-113185-TT**

a) Về thành phần hồ sơ:

- Quy định có thể lựa chọn hình thức nộp bản sao có chứng thực hoặc bản chụp (đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu) đối với Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập trường TCN/trung tâm DN.

- Bỏ "Giấy tờ chứng minh các điều kiện cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề".

- Bỏ Chương trình dạy nghề của các nghề đăng ký hoạt động.

- Bỏ Văn bản của bộ chuyên ngành xác nhận đủ các điều kiện đảm bảo đào tạo các nghề y, dược, lái xe cơ giới đường bộ, lái tàu sông, tàu biển, tàu hỏa hoặc nghề vệ sỹ. Quy định Cơ quan nhà nước thực hiện TTHC lấy ý kiến của các Bộ chuyên ngành về việc đủ điều kiện đảm bảo đào tạo nghề.

b) Bổ sung quy định về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Phân cấp cho chuyên ngành cấp Tỉnh xác nhận đủ điều kiện đảm bảo đào tạo *trình độ sơ cấp* đối với các nghề thuộc ngành y, dược, nghề lái xe cơ giới đường bộ, lái tàu sông, tàu biển, tàu hỏa, nghề vệ sĩ (thay vì phải có xác nhận của Bộ chuyên ngành đối với tất cả các cấp trình độ nghề đào tạo như quy định hiện tại).

**27. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đăng ký hoạt động dạy nghề đối với trường trung cấp chuyên nghiệp, cơ sở giáo dục khác và doanh nghiệp" - B-BLD-113186-TT.**

a) Về thành phần hồ sơ:

- Quy định có thể lựa chọn hình thức nộp bản sao quyết định thành lập (có chứng thực) hoặc bản chụp (xuất trình bản chính để đối chiếu)

- Bỏ "Giấy tờ chứng minh các điều kiện cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề".

- Bỏ Chương trình dạy nghề của các nghề đăng ký hoạt động.

- Bỏ Văn bản của bộ chuyên ngành xác nhận đủ các điều kiện đảm bảo đào tạo các nghề y, dược, lái xe cơ giới đường bộ, lái tàu sông, tàu biển, tàu hỏa hoặc nghề vệ sỹ.

b) Bổ sung quy định về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Phân cấp cho chuyên ngành cấp Tỉnh xác nhận đủ điều kiện đảm bảo đào tạo *trình độ sơ cấp* đối với các nghề thuộc ngành y, dược, nghề lái xe cơ giới đường bộ, lái tàu sông, tàu biển, tàu hỏa, nghề vệ sĩ (thay vì phải có xác nhận của Bộ chuyên ngành đối với tất cả các cấp trình độ nghề đào tạo như quy định hiện tại).

**28. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Đăng ký bổ sung hoạt động dạy nghề đối với trường trung cấp nghề công lập, tư thục" -** B-BLD-113187-TT;

**- "Đăng ký bổ sung hoạt động dạy nghề đối với trung tâm dạy nghề công lập, tư thục" -** B-BLD-113188-TT;

**- "Đăng ký bổ sung hoạt động dạy nghề đối với trường trung cấp chuyên nghiệp, cơ sở giáo dục khác và doanh nghiệp" -** B-BLD-113189-TT;

**- "Đăng ký bổ sung hoạt động dạy nghề đối với trường trung cấp nghề có vốn đầu tư nước ngoài" -** B-BLD-113190-TT;

**- "Đăng ký bổ sung hoạt động dạy nghề đối với trung tâm dạy nghề có vốn đầu tư nước ngoài" -** B-BLD-113191-TT.

a) Bỏ yêu cầu phải nộp bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề đã được cấp.

b) Bổ sung quy định về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Quy định giảm thời hạn giải quyết TTHC xuống còn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**29. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Xếp hạng trường trung cấp nghề công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương" - B-BLD-113192-TT;**

**- "Xếp hạng trung tâm dạy nghề công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương" - B-BLD-113193-TT.**

Bãi bỏ thủ tục này, chuyển sang thực hiện xã hội hóa việc xếp hạng đối với các cơ sở dạy nghề thuộc mọi thành phần kinh tế nhằm mục đích thúc đẩy cạnh tranh giữa các cơ sở dạy nghề trong việc nâng cao chất lượng đào tạo, phù hợp với điều kiện hội nhập, bảo đảm đào tạo nhiều lao động có tay nghề cao đáp ứng nhu cầu của doanh nghiệp trong nước và doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

Giao Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì việc nghiên cứu, xây dựng các quy định về xếp hạng các cơ sở dạy nghề thuộc mọi thành phần kinh tế, không phân biệt cơ sở dạy công lập hay cơ sở dạy nghề tư thục, trong đó quy định rõ mục đích xếp hạng, tiêu chuẩn, tiêu chí xếp hạng cơ sở dạy nghề theo hướng đảm bảo công khai, minh bạch, rõ ràng; quy định về địa vị pháp lý, mô hình tổ chức của tổ chức thực hiện hoạt động xếp hạng cơ sở dạy nghề và có cơ chế tăng cường sự giám sát của cộng đồng đối với hoạt động xếp hạng cơ sở dạy nghề.

## VI. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC LAO ĐỘNG TIỀN LƯƠNG

**1. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Thẩm định hồ sơ đăng ký đơn giá tiền lương đối với các doanh nghiệp nhà nước xếp hạng đặc biệt theo Quyết định số 91/TTg ngày 07 tháng 3 năm 1994 của Thủ tướng Chính phủ" - B-BLD-039860-TT**

Bãi bỏ thủ tục hành chính này.

**2. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Thẩm định hồ sơ đăng ký đơn giá tiền lương đối với các công ty nhà nước xếp hạng đặc biệt (trừ công ty hạng đặc biệt thành lập theo Quyết định số 91/TTg ngày 07 tháng 3 năm 1994 của Thủ tướng Chính phủ) và công ty thực hiện hoạt động công ích có vị trí quan trọng trong nền kinh tế quốc dân" - B-BLD-002627-TT**

Bãi bỏ thủ tục hành chính này.

**3. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Tiếp nhận và duyệt đơn giá tiền lương doanh nghiệp nhà nước" - B-BLD-003484-T**T

Bãi bỏ thủ tục này.

**4. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đăng ký nội quy lao động của các doanh nghiệp"** (Thủ tục thống kê bổ sung, chưa đưa vào dữ liệu)

Bãi bỏ thủ tục này.

**5. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Tiếp nhận hồ sơ đăng ký xếp hạng đối với các công ty nhà nước hạng I trở lên" -B-BLD-002628-TT**

Bỏ thủ tục này, chuyển sang thực hiện xã hội hóa việc xếp hạng đối với các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế với mục đích kích thích phát triển phù hợp với điều kiện hội nhập, tăng khả năng cạnh tranh cho các doanh nghiệp, khuyến khích các doanh nghiệp thường xuyên đổi mới công nghệ, nâng cao tính hiệu quả trong sản xuất kinh doanh và đặc biệt là tạo cơ hội, điều kiện để các doanh nghiệp quảng bá và khẳng định thương hiệu đối với khách hàng trong nước và quốc tế. Để thực hiện được điều đó, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phải chủ trì việc nghiên cứu, xây dựng các quy định về xếp hạng doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế, không phân biệt doanh nghiệp nhà nước hay doanh nghiệp ngoài nhà nước, trong đó quy định rõ mục đích xếp hạng, tiêu chuẩn, tiêu chí xếp hạng doanh nghiệp theo hướng đảm bảo công khai, minh bạch, rõ ràng; quy định về địa vị pháp lý, mô hình tổ chức của tổ chức thực hiện hoạt động xếp hạng doanh nghiệp và có cơ chế tăng cường sự giám sát của cộng đồng đối với hoạt động xếp hạng doanh nghiệp.

## VII. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG

**1. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Cấp giấy báo tử"** (B-BLD-052768-TT);

**- "Cấp giấy báo tử"** (BLD-052775-TT);

**- "Cấp giấy báo tử"** (B-BLD-052776-TT);

**- "Cấp giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp tiền tuất" (**B-BLD-004279-TT);

**- "Cấp giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ" (**B-BLD-052926-TT)

Gộp các thủ tục nêu trên thành 01 thủ tục và đặt tên thủ tục là: "Cấp giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp tiền tuất".

a) Về hồ sơ, thẩm quyền, quy trình thực hiện:

Tách riêng các trường hợp hy sinh để quy định phù hợp về điều kiện được xét công nhận, quy định rõ trình tự, cách thức và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức trong từng giai đoạn thực hiện. Cụ thể:

(a) Đối với trường hợp hy sinh trong khi thực hiện nhiệm vụ do Đảng, Nhà nước giao, các cơ quan, đơn vị quản lý người đã hy sinh chịu trách nhiệm chủ động lập hồ sơ, giải quyết chế độ cho thân nhân liệt sĩ. Trình tự gồm:

Bước 1. Xác nhận trường hợp hy sinh của quân nhân

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có người hy sinh trong khi thực hiện nhiệm vụ bảo vệ Tổ quốc cấp giấy xác nhận trường hợp hy sinh của quân nhân theo quy định tại tiết b điểm 1.1 khoản 1 mục II phần I của Thông tư số 07/2006/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 7 năm 2006 hướng dẫn về hồ sơ, lập hồ sơ thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng. Cụ thể:

- Trường hợp hy sinh trong khi đang làm nghĩa vụ quốc tế, thì phải có giấy xác nhận đã hy sinh trong khi được giao đi làm nhiệm vụ quốc tế do Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý quân nhân cấp;

- Trường hợp hy sinh trong khi đang làm nhiệm vụ quy tập hài cốt liệt sĩ, phải có giấy xác nhận đã hy sinh khi được giao đi làm nhiệm vụ quy tập hài cốt liệt sĩ do Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý quân nhân cấp;

- Trường hợp hy sinh do dũng cảm làm công việc cấp bách, nguy hiểm phục vụ quốc phòng, an ninh; dũng cảm cứu người, cứu tài sản của nhà nước, của nhân dân, phải có Biên bản xảy ra sự việc do cơ quan quản lý người hy sinh hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra sự việc lập;

- Trường hợp hy sinh do dũng cảm đấu tranh chống tội phạm trong khi thi hành nhiệm vụ bảo vệ trật tự, trị an - xã hội, phải có Biên bản xảy ra sự việc do cơ quan quản lý người hy sinh hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra sự việc lập kèm theo bản án hoặc kết luận điều tra của cơ quan điều tra (nếu án không xử);

- Trường hợp hy sinh trong khi làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh ở địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, phải có Giấy xác nhận hy sinh trong khi làm nhiệm vụ tại địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn do Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp người hy sinh cấp.

Trong thời hạn chậm nhất là 07 ngày kể từ ngày người đó hy sinh, cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người hy sinh trong khi đang làm nhiệm vụ phải chuyển giấy xác nhận đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quy định tại tiết a điểm 1.1 khoản 1 mục II phần I của Thông tư số 07/2006/TT-BLĐTBXH.

Bước 2. Cấp giấy báo tử và đề nghị cấp "Bằng tổ quốc ghi công":

- Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tiếp nhận Giấy xác nhận trường hợp hy sinh, kiểm tra, xác minh và cấp giấy báo tử trong thời hạn tối đa 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Giấy xác nhận trường hợp hy sinh do cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người đã hy sinh chuyển đến. Giấy báo tử được gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã - nơi trú quán của người đã hy sinh (kèm theo văn bản đề nghị xác nhận thân nhân của liệt sĩ) và gửi cho thân nhân của liệt sĩ.

- Cơ quan, đơn vị đã cấp giấy báo tử lập Tờ trình trình Thủ tướng Chính phủ cấp "Bằng Tổ quốc ghi công" cho liệt sĩ (giải quyết dứt điểm từng trường hợp, trừ trường hợp cùng lúc giải quyết cho nhiều trường hợp hy sinh thì lập Danh sách kèm theo Tờ trình), gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giải quyết. Tách riêng thủ tục tặng "Bằng Tổ quốc ghi công" và tổ chức lễ trao Bằng Tổ quốc ghi công để thực hiện riêng.

Bước 3. Xác nhận thân nhân của liệt sĩ

Ủy ban nhân dân cấp xã - nơi trú quán trước khi hy sinh của liệt sĩ làm Giấy chứng nhận thân nhân của liệt sĩ, gửi đến cơ quan, đơn vị đã cấp giấy báo tử trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Giấy báo tử và văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị đã cấp giấy báo tử.

Bước 4. Cấp Quyết định chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp tiền tuất

Cơ quan, đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ suy tôn liệt sĩ, đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thân nhân liệt sĩ cư trú ra Quyết định cấp giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp tiền tuất cho thân nhân liệt sĩ.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, giải quyết trong thời hạn tối đa 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do cơ quan, đơn vị gửi đến và gửi Quyết định chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp tiền tuất cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện hoặc Phòng Nội vụ - Lao động xã hội huyện để phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thân nhân của liệt sĩ cư trú thực hiện chế độ ưu đãi đối với gia đình liệt sĩ.

(b) Đối với thương, bệnh binh nặng chết do vết thương tái phát:

Bước 1. Nộp hồ sơ: Gia đình chuẩn bị hồ sơ, gửi đến cơ quan, đơn vị đang thực hiện các chế độ ưu đãi trợ cấp thương tật cho thương binh. Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị (xây dựng mẫu đơn);

- Giấy chứng nhận chết do vết thương tái phát của cơ sở y tế (đối với thương binh hoặc người hưởng chính sách như thương binh có tỉ lệ suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên); hoặc Bệnh án điều trị và biên bản kiểm thảo tử vong do vết thương tái phát của Giám đốc bệnh viện cấp tỉnh trở lên (đối với thương binh có tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 21% đến 80%);

- Giấy chứng nhận thương binh hoặc người hưởng chính sách như thương binh và trợ cấp thương tật.

Bước 2. Cơ quan, đơn vị nơi đang thực hiện chế độ ưu đãi trợ cấp thương tật cho thương binh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và ghi phiếu hẹn.

Bước 3. Cơ quan, đơn vị nơi đang thực hiện chế độ ưu đãi trợ cấp thương tật cho thương binh chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan xác nhận thân nhân liệt sĩ, làm văn bản đề nghị công nhận liệt sĩ, trợ cấp tiền tuất theo quy định cho thân nhân liệt sĩ kèm theo hồ sơ gửi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để giải quyết theo quy định, chậm nhất trong thời hạn là 15 ngày làm việc.

Bước 4. Sở Lao động- Thương binh và Xã hội kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, làm Quyết định chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp tiền tuất trong thời gian chậm nhất là 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định. Gửi Quyết định chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp tiền tuất đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Phòng Nội vụ - Lao động xã hội huyện (để thực hiện), đồng thời gửi đến cơ quan, đơn vị nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu (để trả Quyết định cho thân nhân gia đình liệt sĩ và yêu cầu cơ quan, đơn vị thông báo cho gia đình đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú để nhận chế độ trợ cấp theo quy định).

Sau khi ra Quyết định chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp tiền tuất cho thân nhân liệt sĩ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội lập Tờ trình đề nghị Thủ tướng tặng "Bằng Tổ quốc ghi công" cho liệt sĩ, gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 5. Trả kết quả:

- Cơ quan, đơn vị nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu trả kết quả cho thân nhân gia đình liệt sĩ theo ngày hẹn đã ghi ở phiếu tiếp nhận hồ sơ và thông báo cho gia đình đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú để nhận chế độ ưu đãi theo quy định;

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thân nhân của liệt sĩ cư trú thực hiện chế độ ưu đãi cho thân nhân liệt sĩ theo quy định.

(c) Đối với các trường hợp đã hy sinh trong kháng chiến nhưng chưa được công nhận liệt sĩ nay được thân nhân đề nghị xét công nhận

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ

Gia đình có người đã hy sinh chuẩn bị hồ sơ, gửi đến Sở Lao động - Thương binh xã hội, gồm:

- Đơn đề nghị (xây dựng mẫu đơn);

- Giấy xác nhận thân nhân của người được đề nghị (do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi gia đình cư trú xác nhận - theo mẫu);

Kèm theo một trong các giấy tờ sau đây: Giấy xác nhận trường hợp hy sinh; Lý lịch quân nhân; Lý lịch cán bộ.

Bước 2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy hẹn.

Bước 3. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan kiểm tra, xác minh, lập biên bản và hoàn chỉnh hồ sơ. Nếu có đầy đủ cơ sở, điều kiện để suy tôn liệt sĩ và giải quyết chế độ ưu đãi cho thân nhân liệt sĩ, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra Quyết định công nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp tiền tuất cho thân nhân, gửi kết quả về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện để phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi gia đình liệt sĩ cư trú để thực hiện chế độ ưu đãi theo quy định; đồng thời gửi Quyết định và thông báo cho gia đình liệt sĩ (theo thời gian ghi trong phiếu hẹn).

Sau đó, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội lập Tờ trình Thủ tướng về việc đề nghị tặng "Bằng Tổ quốc ghi công" cho liệt sĩ. Lễ trao Bằng Tổ quốc ghi công được tổ chức riêng, trang trọng tại Trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thân nhân của liệt sĩ cư trú.

b) Về thời hạn để giải quyết:

Quy định rõ: giải quyết trong thời hạn 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy xác nhận trường hợp hy sinh hoặc hồ sơ đề nghị công nhận liệt sĩ do gia đình người hy sinh gửi đến.

c) Về mẫu đơn:

Xây dựng mẫu đơn đề nghị công nhận liệt sĩ, bao gồm các thông tin chủ yếu sau đây:

"- Họ và tên người đề nghị, ngày tháng năm sinh;

- Nguyên quán;

- Nơi thường trú hiện nay;

- Đề nghị:... xét công nhận liệt sĩ cho:..... là thương binh..... theo Giấy chứng nhận thương binh số....

Đã chết do vết thương tái phát trong khi điều trị tại.....

và đề nghị trợ cấp tiền tuất theo quy định hiện hành của Nhà nước cho thân nhân là những người có tên sau đây:

1....

2....."

**2. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

- "**Cấp giấy chứng nhận bệnh tật"** (Bộ Quốc phòng và Bộ Công an) (B-BLD-052811-TT);

- "**Cấp giấy chứng nhận bệnh tật"** (B-BLD-052813-TT)

Đặt lại tên thủ tục là: "Cấp giấy chứng nhận bệnh binh và trợ cấp bệnh tật".

a) Về thành phần hồ sơ:

Bỏ giấy xác nhận trường hợp mắc bệnh, chỉ yêu cầu cá nhân cung cấp những giấy tờ thuộc nghĩa vụ của cá nhân. Cụ thể:

- Đơn đề nghị công nhận bệnh binh và giải quyết chế độ trợ cấp thương tật (bổ sung mẫu theo hướng lấy các thông tin cơ bản ở Giấy chứng nhận bệnh tật phù hợp với mẫu đơn đề nghị);

- Giấy ra viện (do bệnh viện nơi điều trị cấp);

- 04 ảnh cỡ 3 x 4;

- Giấy tờ của các trường hợp sau:

+ Bản sao Quyết định ra quân, kèm theo bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp trực tiếp) hoặc bản sao Quyết định ra quân có chứng thực (trường hợp nộp gián tiếp) hoặc Giấy xác nhận của cơ quan quân sự cấp huyện hoặc công an cấp huyện nơi cư trú về quá trình phục vụ trong quân đội, công an đối với trường hợp đã xuất ngũ nhưng chưa đủ ba năm mà bệnh cũ tái phát dẫn đến tâm thần;

+ Biên bản xảy ra sự việc có xác nhận của cơ quan quân sự địa phương, cơ quan công an hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra sự việc đối với trường hợp bị mắc bệnh do dũng cảm thực hiện công việc cấp bách nguy hiểm phục vụ quốc phòng, an ninh;

+ Trích sao lý lịch quân nhân, công an nhân dân có ghi đầy đủ quá trình công tác do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trước khi về nghỉ cấp đối với đối với trường hợp đã có đủ mười lăm năm công tác trong quân đội nhân dân, công an nhân dân nhưng không đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng chế độ hưu trí.

b) Về số lượng hồ sơ: Quy định rõ số lượng hồ sơ là 03 bộ

c) Về trình tự thực hiện

Bỏ thủ tục cấp Giấy chứng nhận bệnh tật, gộp thủ tục này vào thủ tục Lập biên bản giám định và thủ tục Cấp Giấy chứng nhận bệnh binh và trợ cấp bệnh tật. Cụ thể:

Bước 1. Nộp hồ sơ: Đối tượng chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định nộp cho cơ quan, đơn vị nơi người đó công tác (nếu chưa ra quân), nộp cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú (nếu đã ra quân) và lấy giấy hẹn (với 02 nội dung: hẹn đến nhận giấy giới thiệu giám định và hẹn ngày nhận kết quả).

Bước 2. Giới thiệu giám định, đồng thời xác nhận thời gian phục vụ quân đội, công an nhân dân:

- Giới thiệu giám định: Cơ quan, đơn vị nơi tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện tiêu chuẩn thì giới thiệu đến Hội đồng giám định y khoa (theo phân cấp quản lý) để giám định xác định tỷ lệ suy giảm khả năng lao động do thương tật.

- Kiểm tra, đối chiếu, xác nhận người đề nghị bị mắc bệnh quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, Điều 17 của Nghị định số 54/2006/NĐ-CP ngày 26 tháng 5 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng: Cơ quan, đơn vị kiểm tra hồ sơ, đối chiếu thời gian điều trị bệnh tật của người đề nghị có phù hợp với thời gian người đó đang phục vụ quân đội, công an (các trường hợp quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5, Điều 17 của Nghị định số 54/2006/NĐ-CP và tiết b điểm 1.1 mục VI phần I của Thông tư số 07/2006/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 7 năm 2006 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về hồ sơ, lập hồ sơ thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng), phù hợp với trường hợp dũng cảm thực hiện công việc cấp bách, nguy hiểm phục vụ quốc phòng và an ninh quy định tại khoản 6 Điều 17 của Nghị định số 54/2006/NĐ-CP ngày 26 tháng 5 năm 2006 của Chính phủ.

Đối với trường hợp đã xuất ngũ nhưng chưa đủ ba năm mà bệnh cũ tái phát dẫn đến tâm thần mà không còn Quyết định ra quân, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ và yêu cầu cơ quan quân sự cấp huyện hoặc công an cấp huyện nơi cư trú xác nhận về quá trình phục vụ trong quân đội, công an của người đề nghị.

Bước 3. Giám định: Hội đồng giám định y khoa tổ chức giám định và lập Biên bản giám định y khoa thành 02 bản (01 bản gửi cho người được giám định, 01 bản gửi cho cơ quan, đơn vị đã giới thiệu người đề nghị đến giám định).

Bước 4. Quyết định cấp Giấy chứng nhận bệnh binh: Trên cơ sở Kết luận giám định của Hội đồng y khoa, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ trình cấp có thẩm quyền ra Quyết định cấp Giấy chứng nhận bệnh binh và trợ cấp bệnh tật cho bệnh binh.

Bước 5. Trả kết quả: Người đề nghị nhận Giấy chứng nhận bệnh binh, Phiếu trợ cấp bệnh tật theo phiếu hẹn.

d) Về thời hạn để giải quyết:

Quy định rõ giải quyết trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị công nhận bệnh binh theo quy định. Trường hợp phức tạp phải

có thêm thời gian để lấy xác nhận trường hợp bị thương, có thể kéo dài thêm 30 ngày làm việc, tổng cộng tối đa không quá 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Xây dựng Tờ khai đề nghị công nhận bệnh binh và giải quyết chế độ bệnh tật, bao gồm các thông tin chủ yếu sau đây:

- Họ và tên người đề nghị, ngày... tháng... năm sinh;

- Nguyên quán;

- Trú quán;

- Nhập ngũ hoặc tham gia công tác ngày... tháng... năm;

- Có thời gian phục vụ trong quân đội/công an nhân dân là..... năm..... tháng, trong đó có..... năm..... tháng phục vụ tại địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

- Cấp bậc, chức vụ hiện nay:

- Cơ quan, đơn vị đang công tác:

- Tình trạng bệnh tật:

Đã điều trị tại.... từ ngày... tháng... năm

Ra viện lần cuối ngày... tháng... năm....

- Cam đoan của người đề nghị.

**3. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Xác nhận biên bản xảy ra sự việc đối với trường hợp dũng cảm thực hiện công việc cấp bách, nguy hiểm phục vụ quốc phòng và an ninh dẫn đến bệnh tật"** (B-BLD-052927-TT);

**- "Xác nhận trường hợp dũng cảm thực hiện công việc cấp bách, nguy hiểm phục vụ quốc phòng và an ninh dẫn đến bệnh tật nay đã xuất ngũ nhưng chưa đủ ba năm mà bị bệnh cũ tái phát dẫn đến tâm thần"** (B-BLD-052928-TT)

Bãi bỏ các thủ tục này.

**4. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Cấp giấy chứng nhận bị thương" (**B-BLD-052802-TT);

**- "Cấp giấy chứng nhận bị thương" (**B-BLD-052806-TT);

- "**Cấp giấy chứng nhận bị thương"** (B-BLD-052808-TT);

**- "Cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp thương tật" (B-BLD-004320-TT).**

Gộp các thủ tục nêu trên thành 01 thủ tục và đặt tên thủ tục là: "Cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp thương tật".

a) Về thành phần hồ sơ

Bỏ giấy xác nhận trường hợp bị thương, chỉ yêu cầu cá nhân cung cấp những giấy tờ thuộc nghĩa vụ của cá nhân. Cụ thể:

- Đơn đề nghị công nhận thương binh và giải quyết chế độ trợ cấp thương tật (bổ sung mẫu theo hướng lấy các thông tin cơ bản ở Giấy chứng nhận bị thương phù hợp với mẫu đơn đề nghị);

- Giấy ra viện (do bệnh viện nơi điều trị cấp);

b) Về số lượng hồ sơ

Quy định rõ số lượng hồ sơ là 03 bộ

c) Về trình tự thực hiện

Bỏ thủ tục cấp Giấy chứng nhận bị thương, gộp thủ tục này vào thủ tục Lập biên bản giám định và thủ tục Cấp Giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp thương tật. Cụ thể:

Bước 1. Nộp hồ sơ: Người bị thương làm đơn (một số thông tin cơ bản lấy từ mẫu Giấy chứng nhận bị thương), 04 ảnh cỡ 3 x 4, kèm theo Giấy ra viện sau khi điều trị vết thương nộp cho cơ quan, đơn vị nơi người đó công tác (nếu chưa ra quân), nộp cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú (nếu đã ra quân) và lấy giấy hẹn (với 02 nội dung: hẹn đến nhận giấy giới thiệu giám định và hẹn ngày nhận kết quả).

Bước 2. Giới thiệu giám định, đồng thời xác nhận trường hợp bị thương:

- Giới thiệu giám định: Cơ quan, đơn vị nơi người bị thương công tác có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện tiêu chuẩn thì giới thiệu đến Hội đồng giám định y khoa (theo phân cấp quản lý) để giám định xác định tỉ lệ suy giảm khả năng lao động do thương tật.

- Xác nhận trường hợp bị thương: Cơ quan, đơn vị kiểm tra hồ sơ, xác nhận hoặc đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan xác nhận trường hợp bị thương của người bị thương theo quy định tại tiết b điểm 1.1 khoản 1 mục V phần I của Thông tư số 07/2006/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 7 năm 2006 hướng dẫn về hồ sơ, lập hồ sơ thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng. Cụ thể:

+ Trường hợp bị thương trong khi đang làm nghĩa vụ quốc tế do tổ chức phân công, thì phải có giấy xác nhận được giao đi làm nhiệm vụ quốc tế do Thủ trưởng Trung đoàn hoặc cấp tương đương cấp;

+ Trường hợp bị thương trong khi đang làm nhiệm vụ quy tập hài cốt liệt sĩ, phải có giấy xác nhận được giao đi làm nhiệm vụ quy tập hài cốt liệt sĩ do Thủ trưởng Trung đoàn hoặc cấp tương đương cấp;

+ Trường hợp bị thương do dũng cảm làm công việc cấp bách, nguy hiểm phục vụ quốc phòng, an ninh; dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của nhân dân, phải có Biên bản xảy ra sự việc do cơ quan quản lý người bị thương hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra sự việc lập;

+ Trường hợp bị thương do dũng cảm đấu tranh chống tội phạm, phải có Biên bản xảy ra sự việc do cơ quan quản lý người bị thương hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra sự việc lập kèm theo bản án hoặc kết luận điều tra của cơ quan điều tra (nếu án không xử);

+ Trường hợp bị thương trong khi làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh ở địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; khi làm nhiệm vụ quy tập hài cốt liệt sĩ ở vùng rừng núi, hải đảo, phải có Giấy xác nhận hoạt động tại địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn do Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp người bị thương cấp.

Bước 3. Giám định: Hội đồng giám định y khoa tổ chức giám định và lập Biên bản giám định y khoa thành 02 bản (01 bản gửi cho người được giám định, 01 bản gửi cho cơ quan, đơn vị đã giới thiệu người bị thương đến giám định).

Bước 4. Quyết định cấp Giấy chứng nhận thương binh: Trên cơ sở Kết luận giám định của Hội đồng y khoa, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ trình cấp có thẩm quyền ra Quyết định cấp Giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp thương tật cho thương binh.

Bước 5. Trả kết quả: Người bị thương nhận Giấy chứng nhận thương binh, Phiếu trợ cấp thương tật, Thẻ thương binh.

d) Về thời hạn để giải quyết thủ tục hành chính

Quy định rõ giải quyết trong thời hạn 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị công nhận thương binh và giải quyết chế độ trợ cấp thương tật theo quy định do người bị thương nộp. Trường hợp phức tạp phải có thêm thời gian để lấy xác nhận trường hợp bị thương, có thể kéo dài thêm 30 ngày làm việc, tổng cộng tối đa không quá 90 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị công nhận thương binh và giải quyết chế độ trợ cấp thương tật do người bị thương nộp.

đ) Về mẫu đơn

Xây dựng mẫu đơn đề nghị công nhận thương binh và giải quyết chế độ thương tật, bao gồm các thông tin chủ yếu sau đây:

- Họ và tên người đề nghị, ngày... tháng... năm sinh;

- Nguyên quán;

- Trú quán;

- Nhập ngũ hoặc tham gia công tác ngày... tháng... năm;

- Chức vụ khi bị thương;

- Trường hợp bị thương;

- Nơi bị thương;

- Sau khi bị thương được điều trị tại:

- Ra viện ngày... tháng.... năm....

- Đề nghị:... xét công nhận thương binh và trợ cấp thương tật theo quy định hiện hành của Nhà nước.

**5. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Cấp giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh và trợ cấp thương tật" - B-BLD-004279-TT**

a) Về thành phần hồ sơ

Bỏ giấy xác nhận trường hợp bị thương, chỉ yêu cầu cá nhân cung cấp những giấy tờ thuộc nghĩa vụ của cá nhân. Cụ thể:

- Đơn/Tờ khai đề nghị công nhận người hưởng chính sách như thương binh và giải quyết chế độ trợ cấp thương tật (bổ sung mẫu theo hướng lấy các thông tin cơ bản ở Giấy chứng nhận bị thương phù hợp với mẫu đơn đề nghị);

- Giấy ra viện (do bệnh viện nơi điều trị cấp);

b) Về số lượng hồ sơ: Quy định rõ số lượng hồ sơ là 03 bộ

c) Về trình tự thực hiện

Bỏ thủ tục cấp Giấy chứng nhận bị thương, gộp thủ tục này vào thủ tục Lập biên bản giám định và thủ tục Cấp Giấy chứng nhận thương binh hoặc người hưởng chính sách như thương binh và trợ cấp thương tật. Cụ thể:

Bước 1. Nộp hồ sơ: Người bị thương làm đơn/Tờ khai (một số thông tin cơ bản lấy từ mẫu Giấy chứng nhận bị thương), 04 ảnh cỡ 2 x 3, kèm theo Giấy ra viện sau khi điều trị vết thương nộp cho cơ quan, đơn vị nơi người đó công tác (nếu đang công tác hoặc đang phục vụ trong quân đội), nộp cho cơ quan, đơn vị nơi công tác

cuối cùng trước khi nghỉ việc/nghỉ hưu hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú (đối với trường hợp đã nghỉ việc/nghỉ hưu hoặc đã chuyển ra ngoài quân đội) và lấy giấy hẹn (với 02 nội dung: hẹn đến nhận giấy giới thiệu giám định và hẹn ngày nhận kết quả).

Trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ là Ủy ban nhân dân cấp xã, thì Ủy ban nhân dân cấp xã phải làm văn bản đề nghị để gửi hồ sơ sang Bộ chỉ huy quân sự huyện, Bộ chỉ huy quân sự huyện kiểm tra hồ sơ và gửi lên Bộ chỉ huy quân sự tỉnh hoặc cơ quan, đơn vị nơi người bị thương công tác cuối cùng trước khi nghỉ việc hoặc nghỉ chế độ.

Bước 2. Giới thiệu giám định, đồng thời xác nhận trường hợp bị thương:

- Giới thiệu giám định: Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện tiêu chuẩn thì giới thiệu đến Hội đồng giám định y khoa (theo phân cấp quản lý) để giám định xác định tỉ lệ suy giảm khả năng lao động do thương tật.

- Xác nhận trường hợp bị thương: Cơ quan, đơn vị kiểm tra hồ sơ, xác nhận hoặc đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan xác nhận trường hợp bị thương của người bị thương theo quy định tại tiết b điểm 1.1 khoản 1 mục V phần I của Thông tư số 07/2006/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 7 năm 2006 hướng dẫn về hồ sơ, lập hồ sơ thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng. Cụ thể:

+ Trường hợp bị thương trong khi đang làm nghĩa vụ quốc tế do tổ chức phân công, thì phải có giấy xác nhận được giao đi làm nhiệm vụ quốc tế do Thủ trưởng Trung đoàn hoặc cấp tương đương cấp;

+ Trường hợp bị thương trong khi đang làm nhiệm vụ quy tập hài cốt liệt sĩ, phải có giấy xác nhận được giao đi làm nhiệm vụ quy tập hài cốt liệt sĩ do Thủ trưởng Trung đoàn hoặc cấp tương đương cấp;

+ Trường hợp bị thương do dũng cảm làm công việc cấp bách, nguy hiểm phục vụ quốc phòng, an ninh; dũng cảm cứu người, cứu tài sản của nhà nước, của nhân dân, phải có Biên bản xảy ra sự việc do cơ quan quản lý người bị thương hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra sự việc lập;

+ Trường hợp bị thương do dũng cảm đấu tranh chống tội phạm, phải có Biên bản xảy ra sự việc do cơ quan quản lý người bị thương hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra sự việc lập kèm theo bản án hoặc kết luận điều tra của cơ quan điều tra (nếu án không xử);

+ Trường hợp bị thương trong khi làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh ở địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; khi làm nhiệm vụ quy tập hài cốt

liệt sĩ ở vùng rừng núi, hải đảo, phải có Giấy xác nhận hoạt động tại địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn do Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp người bị thương cấp.

Bước 3. Giám định: Hội đồng giám định y khoa tổ chức giám định và lập Biên bản giám định y khoa thành 02 bản (01 bản gửi cho người được giám định, 01 bản gửi cho cơ quan, đơn vị đã giới thiệu người bị thương đến giám định).

Bước 4. Quyết định cấp Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh: Trên cơ sở Kết luận giám định của Hội đồng y khoa, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ trình cấp có thẩm quyền ra Quyết định cấp Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh và trợ cấp thương tật.

Bước 5. Trả kết quả: Người bị thương nhận Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh, Phiếu trợ cấp thương tật.

d) Về thời hạn để giải quyết thủ tục hành chính

Nội dung đề xuất: Quy định rõ: giải quyết trong thời hạn 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị công nhận người hưởng chính sách như thương binh do người bị thương nộp. Trường hợp phức tạp phải có thêm thời gian để kiểm tra, xác nhận hồ sơ, có thể kéo dài thêm 30 ngày làm việc, tổng cộng tối đa không quá 90 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải quyết do người bị thương nộp.

đ) Về mẫu đơn

Xây dựng mẫu đơn đề nghị công nhận người hưởng chính sách như thương binh và giải quyết chế độ thương tật, bao gồm các thông tin chủ yếu sau đây:

- Họ và tên người đề nghị, ngày... tháng.... năm sinh;
- Nguyên quán;
- Trú quán;
- Tham gia công tác ngày... tháng.... năm;
- Hiện nay đang làm gì, ở đâu?
- Chức vụ khi bị thương;
- Trường hợp bị thương;
- Nơi bị thương;
- Sau khi bị thương được điều trị tại:
- Ra viện ngày.... tháng.... năm.....

- Lý do chưa được giải quyết chế độ:

- Đề nghị:... xét công nhận người hưởng chính sách như thương binh và trợ cấp thương tật theo quy định hiện hành của Nhà nước.

**6. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Cấp giấy chứng nhận cho thương binh, bệnh binh do thương tật, bệnh tật ở cột sống bị liệt hai chi dưới" - B-BLD-052852-TT**

Bỏ thủ tục hành chính này.

**7. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Quyết định trợ cấp đối với người hoạt động kháng chiến và con đẻ của họ bị nhiễm độc hóa học"** - B-BLD-052893-TT;

**- "Cấp phiếu trợ cấp đối với người hoạt động kháng chiến và con đẻ của họ bị nhiễm độc hóa học"** - B-BLD-052894-TT;

**- "Cấp Giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm độc hóa học" -** B-BLD-052903-TT;

**- "Xác nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học không có vợ (chồng) hoặc có vợ (chồng) nhưng không có con hoặc có con trước khi tham gia kháng chiến sau khi trở về không sinh thêm con, nay đã hết tuổi lao động (nữ đủ 55 tuổi, nam đủ 60 tuổi)" -** B-BLD-052930-TT;

**- "Lập biên bản họp và đề nghị của Hội đồng xác nhận người có công cấp xã để xét đề nghị hưởng chế độ đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và ghi nhận tình trạng con đẻ của họ bị dị dạng dị tật" -** B-BLD-052932-TT.

Gộp các thủ tục nêu trên thành 01 thủ tục và đặt tên thủ tục là "Quyết định trợ cấp đối với người hoạt động kháng chiến và con đẻ của họ bị nhiễm chất độc hóa học".

a) Về thành phần hồ sơ

Quy định rõ thành phần hồ sơ bao gồm:

- Bản khai cá nhân (theo mẫu);

Văn bản ủy quyền của người hoạt động kháng chiến (đối với trường hợp thân nhân của người hoạt động kháng chiến làm thay).

- Một trong bản chụp các giấy tờ: lý lịch cán bộ hoặc lý lịch quân nhân; quyết định phục viên, xuất ngũ; giấy xác nhận hoạt động ở chiến trường; giấy chuyển thương, chuyển viện; giấy điều trị; Huân chương, Huy chương chiến sĩ giải phóng

hoặc các giấy chứng nhận khác (kèm theo bản chính để đối chiếu khi đến nộp trực tiếp); bản sao có chứng thực một trong các giấy tờ nêu trên (đối với trường hợp nộp qua bưu điện); bản scan từ bản gốc một trong các giấy tờ nêu trên (đối với trường hợp gửi qua Internet).

Đối với thương binh, bệnh binh, người mất sức lao động đang hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng, ngoài bản khai cá nhân (theo mẫu) chỉ cần gửi kèm theo bản chụp từ bản chính quyết định trợ cấp thương binh, bệnh binh, mất sức lao động (kèm theo bản chính để đối chiếu khi đến nộp trực tiếp); bản sao có chứng thực quyết định trợ cấp thương binh, bệnh binh, mất sức lao động (đối với trường hợp nộp qua bưu điện); bản scan từ bản gốc quyết định trợ cấp thương binh, bệnh binh, mất sức lao động (đối với trường hợp gửi qua Internet).

b) Về số lượng hồ sơ: quy định rõ số lượng hồ sơ là 02 bộ.

c) Về trình tự thực hiện

Quy định rõ quy trình giải quyết một cửa tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, cụ thể:

Bước 1. Nộp hồ sơ: người đề nghị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ và nộp tại bộ phận một cửa của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh nơi thường trú. Cán bộ tại bộ phận một cửa có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của các thành phần giấy tờ có trong hồ sơ, tiếp nhận, vào sổ và viết phiếu biên nhận hồ sơ, đồng thời ghi ngày hẹn giải quyết cho người đề nghị (xây dựng mẫu phiếu biên nhận).

Bước 2. Giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

- Có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về nguyên quán, trú quán, tình trạng của bản thân người đề nghị, trong đó có yêu cầu xác nhận về trường hợp người hoạt động kháng chiến không có vợ (chồng) hoặc có vợ (chồng) nhưng không có con hoặc đã có con trước khi tham gia kháng chiến, sau khi trở về không sinh thêm con, nay đã hết tuổi lao động (nữ đủ 55 tuổi, nam đủ 60 tuổi); và tình trạng dị dạng, dị tật cũng như khả năng tự lực trong sinh hoạt của con đẻ của người đề nghị (xây dựng mẫu văn bản đề nghị).

- Sau khi có kết quả giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã, Sở LĐTBXH giới thiệu người đề nghị đến Bệnh viện tuyến tỉnh để giám định về tình trạng sức khỏe và khả năng lao động;

Bước giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã: xác nhận bằng văn bản theo nội dung yêu cầu của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (xây dựng mẫu văn bản xác nhận). Văn bản xác nhận có chữ ký và đóng dấu của Đảng ủy, Ủy ban nhân

dân cấp xã. Trường hợp phải xác nhận cho nhiều người, Ủy ban nhân dân cấp xã lập danh sách người được xác nhận, với đầy đủ các thông tin theo yêu cầu của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 3. Ra Quyết định trợ cấp ưu đãi đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học: Sau khi có văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã và biên bản giám định của Hội đồng y khoa cấp tỉnh về tình trạng vô sinh, tình trạng sức khỏe do nhiễm chất độc hóa học và tỉ lệ suy giảm khả năng lao động của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, Sở Lao động- TB và XH tỉnh ra Quyết định trợ cấp ưu đãi hàng tháng và Phiếu trợ cấp hàng tháng cho người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

Bước 4. Trả kết quả: Bộ phận một cửa của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội vào sổ và trả Quyết định và Phiếu trợ cấp ưu đãi hàng tháng cho người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học theo thời gian ghi trong Phiếu hẹn.

d) Về thời hạn giải quyết

- Thời hạn giải quyết tối đa 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định do người hoạt động kháng chiến hoặc thân nhân của người hoạt động kháng chiến nộp; trong đó: thời hạn xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã tối đa 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; thời hạn giám định của Hội đồng giám định y khoa, tối đa 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy giới thiệu của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh.

đ) Về yêu cầu, điều kiện

Bỏ đoạn "trường hợp không có vợ hoặc chồng hoặc đã có con trước khi tham gia kháng chiến mà bị mắc bệnh suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên do hậu quả của chất độc hóa học". Quy định về tỉ lệ suy giảm khả năng lao động chỉ nên sử dụng làm căn cứ tính mức hưởng trợ cấp (phù hợp và đảm bảo thống nhất với quy định tại khoản 1 Điều 23 của Nghị định này). Cụ thể:

Sửa khoản 1 Điều 22 của Nghị định số 54/2006/NĐ-CP ngày 26 tháng 5 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công theo hướng: quy định cụ thể diện những người hoạt động kháng chiến (bỏ cụm từ "bị nhiễm chất độc hóa học");

Sửa khoản 2, Điều 22 của Nghị định số 54/2006/NĐ-CP ngày 26 tháng 5 năm 2006 theo hướng: người hoạt động kháng chiến quy định tại khoản 1 của Điều này đã công tác, chiến đấu, phục vụ chiến đấu từ tháng 8 năm 1961 đến 30 tháng 4 năm

1975 tại các vùng mà quân đội Mỹ đã sử dụng chất độc hóa học bị mắc bệnh làm suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên hoặc sinh con dị dạng, dị tật hoặc bị vô sinh do hậu quả của chất độc hóa học.

e) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu văn bản

- Sửa mẫu tờ khai (số 02-HH ban hành kèm theo Thông tư số 08/2009/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 4 năm 2009 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung Mục VII Thông tư số 07/2006/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 7 năm 2006 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về hồ sơ, lập hồ sơ thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng);

- Sửa mẫu biên bản của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học thành văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã theo yêu cầu của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Mẫu số 03-HH, ban hành kèm theo Thông tư số 08/2009/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 4 năm 2009);

- Sửa mẫu biên bản giám định của Hội đồng giám định y khoa (Mẫu số 06-HH, ban hành kèm theo Thông tư số 08/2009/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 4 năm 2009);

- Bỏ mẫu giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học (Mẫu số 01-HH, ban hành kèm theo Thông tư số 08/2009/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 4 năm 2009).

**8. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Cấp bằng Tổ quốc ghi công" - B-BLĐ-052779-TT**

a) Về thành phần hồ sơ

Thành phần hồ sơ: Hồ sơ giải quyết được sử dụng theo hồ sơ giải quyết thủ tục "**Cấp giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp tiền tuất**" theo kiến nghị tại tiết 1 Mục VII của Phương án đơn giản hóa tùy theo từng trường hợp, trong đó cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi Danh sách đề nghị về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trình Thủ tướng Chính phủ quyết định tặng "Bằng Tổ quốc ghi công" cho Liệt sĩ. Bỏ Tờ trình của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chỉ cần Tờ trình do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ký, trình Thủ tướng Chính phủ.

b) Về số lượng hồ sơ: Bổ sung quy định về số lượng hồ sơ là 01 bộ

c) Về trình tự thực hiện

Việc giải quyết cấp Bằng Tổ quốc ghi công là nhiệm vụ của cơ quan nhà nước, trong đó có việc tổ chức lễ trao Bằng Tổ quốc ghi công. Do đó, tách riêng khỏi thủ

tục "Cấp giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp tiền tuất" để giải quyết theo trình tự sau đây:

- Bước 1. Cơ quan, đơn vị có người hy sinh và đã cấp giấy báo tử (đối với trường hợp hy sinh trong khi thực hiện nhiệm vụ do Đảng, Nhà nước giao), Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (đối với trường hợp thương bệnh binh nặng chết do vết thương tái phát và trường hợp đã hy sinh trong kháng chiến nhưng chưa được công nhận liệt sĩ nay được thân nhân đề nghị xét công nhận), lập Danh sách đề nghị cấp "Bằng Tổ quốc ghi công" cho liệt sĩ (giải quyết dứt điểm từng trường hợp, trừ trường hợp cùng lúc giải quyết cho nhiều trường hợp hy sinh thì lập Danh sách kèm theo Tờ trình), gửi về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 2. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, lập Tờ trình Thủ tướng Chính phủ quyết định tặng "Bằng Tổ quốc ghi công". Sau đó, chuyển "Bằng Tổ quốc ghi công" đến cơ quan có người hy sinh hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đã đề nghị "Bằng Tổ quốc ghi công".

- Bước 3. Cơ quan có người hy sinh chuyển "Bằng Tổ quốc ghi công" đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thân nhân liệt sĩ cư trú. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thân nhân liệt sĩ cư trú chuyển "Bằng Tổ quốc ghi công về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Phòng Nội vụ - Lao động Xã hội (sau đây gọi chung là Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) để phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức lễ trao "Bằng Tổ quốc ghi công".

d) Thời hạn để giải quyết thủ tục hành chính: Quy định tối đa là 60 ngày làm việc, kể từ ngày cấp giấy báo tử (đối với trường hợp hy sinh trong khi thực hiện nhiệm vụ do Đảng, Nhà nước giao), ngày ra Quyết định chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp tiền tuất cho thân nhân liệt sĩ (đối với trường hợp thương bệnh binh nặng chết do vết thương tái phát và trường hợp đã hy sinh trong kháng chiến nhưng chưa được công nhận liệt sĩ nay được thân nhân đề nghị xét công nhận), trong đó:

- Cơ quan có người hy sinh; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra hồ sơ, lập Danh sách gửi về Cục Người có công trong thời hạn tối đa 15 ngày làm việc, kể từ ngày cấp giấy báo tử hoặc ra Quyết định chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp tiền tuất;

- Cục Người có công tiếp nhận, tổng hợp, lập Tờ trình kèm theo Danh sách tổng hợp và phôi "Bằng Tổ quốc ghi công" gửi Văn Phòng Chính phủ để trình Thủ tướng Chính phủ quyết định tặng "Bằng Tổ quốc ghi công" trong thời hạn tối đa 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ trình kèm theo Danh sách do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình;

- Văn Phòng Chính phủ tiếp nhận hồ sơ và trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh sách đề nghị của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và ký "Bằng Tổ quốc ghi công" trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội gửi lên;

- Cục Người có công nhận và gửi "Bằng Tổ quốc ghi công" cho cơ quan có người hy sinh hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đã đề nghị trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được "Bằng Tổ quốc ghi công".

đ) Mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu hóa Danh sách đề nghị cấp "Bằng Tổ quốc ghi công", trong đó ghi đầy đủ các thông tin cơ bản phục vụ cho việc cấp "Bằng Tổ quốc ghi công".

**9. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Cấp lại bằng Tổ quốc ghi công" -** B-BLD-052902-TT;

**- "Xác nhận đơn của thân nhân, người thờ cúng trực tiếp liệt sĩ đề nghị cấp lại Bằng Tổ quốc ghi công" -** B-BLD-052957-TT;

**- "Lập danh sách (Sở LĐTBXH) và tờ trình (Ủy ban nhân dân tỉnh) đề nghị Thủ tướng Chính phủ cấp lại Bằng Tổ quốc ghi công" -** B-BLD-003473-TT

Gộp các thủ tục nêu trên thành một thủ tục và đặt tên thủ tục là: "Cấp lại Bằng Tổ quốc ghi công"

a) Về thành phần hồ sơ:

- Bỏ yêu cầu đơn đề nghị của thân nhân, người trực tiếp thờ cúng liệt sĩ phải qua xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Bỏ Tờ trình phải do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ký trình Thủ tướng; đồng thời quy rõ trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội là kiểm tra hồ sơ, lập danh sách cấp Bằng Tổ quốc ghi công và gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, lập Tờ trình Thủ tướng Chính phủ (không cần Tờ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh).

b) Số lượng hồ sơ: Quy định rõ số lượng hồ sơ là 01 bộ.

c) Về thời hạn giải quyết:

Quy định thời hạn giải quyết tối đa là 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, trong đó:

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra hồ sơ, lập danh sách gửi về Cục Người có công trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc;

- Cục Người có công tiếp nhận, tổng hợp, lập Tờ trình kèm theo Danh sách tổng hợp và phôi "Bằng Tổ quốc ghi công" gửi Văn Phòng Chính phủ để trình Thủ tướng Chính phủ quyết định cấp lại "Bằng Tổ quốc ghi công" trong thời hạn tối đa 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ trình kèm theo Danh sách do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình;

- Văn Phòng Chính phủ tiếp nhận hồ sơ và trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh sách đề nghị của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và ký "Bằng Tổ quốc ghi công" trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội gửi lên;

- Cục Người có công nhận và gửi "Bằng Tổ quốc ghi công" về Ủy ban nhân dân cấp xã để Ủy ban nhân dân cấp xã trao cho gia đình liệt sĩ trong thời hạn tối đa là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được "Bằng Tổ quốc ghi công".

**10. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Quyết định trợ cấp một lần đối với người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt, tù đày" -** B-BLD-003446-TT;

**- "Giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng, người hoạt động kháng chiến bị địch bắt, tù đày" -** B-BLD-052906-TT;

**- "Xác nhận bản khai cá nhân của người đề nghị chế độ người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt, tù đày" -** B-BLD-052941-TT

Gộp các thủ tục nêu trên vào một thủ tục và đặt tên thủ tục: "Giải quyết chế độ ưu đãi đối với người hoạt động cách mạng, người hoạt động kháng chiến bị địch bắt, tù đày".

a) Về thành phần hồ sơ

Bỏ Danh sách và hồ sơ đề nghị chế độ người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt, tù đày (một trong các thành phần của hồ sơ thống kê tại Biểu mẫu 1). Theo đó, quy định rõ, thành phần hồ sơ gồm có:

- Bản khai cá nhân của người đề nghị giải quyết chế độ (theo mẫu do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng);

- Bản chụp của một trong các giấy tờ: Lý lịch cán bộ; lý lịch Đảng viên, hồ sơ hưởng chế độ Bảo hiểm xã hội hoặc giấy tờ khác có xác định nơi bị tù, thời gian bị tù.

b) Về số lượng hồ sơ: Quy định rõ 01 bộ hồ sơ.

c) Về thời hạn giải quyết: Thời hạn giải quyết tối đa 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra, đối chiếu bản chính, xác nhận vào bản khai của từng người, lập danh sách kèm giấy tờ gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời hạn tối đa 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận, kiểm tra, lập danh sách đề nghị, chuyển Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến.

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra hồ sơ, đối chiếu, ra Quyết định trợ cấp trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện chuyển đến.

**11. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Quyết định trợ cấp một lần đối với thân nhân người hoạt động cách mạng, người hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù đày và người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc chết trước ngày 01 tháng 01 năm 1995" -** B-BLD-003468-TT;

**- "Đề nghị giải quyết chế độ đối với thân nhân: người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù đày và người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc chết trước ngày 01 tháng 01 năm 1995" -** B-BLD-052912-TT;

**- "Xác nhận bản khai của thân nhân người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù đày và người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc chết trước ngày ngày 01 tháng 01 năm 1995" -** B-BLD-052945-TT

a) Gộp các thủ tục nêu trên vào một thủ tục và đặt tên thủ tục: "Giải quyết chế độ ưu đãi đối với thân nhân người hoạt động cách mạng, người hoạt động kháng chiến bị địch bắt, tù đày và người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc chết trước ngày 01 tháng 01 năm 1995".

b) Về thành phần hồ sơ

Bỏ Danh sách và hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ đối với thân nhân người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù đày và người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc chết trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 (một trong các thành phần của hồ sơ thống kê tại Biểu mẫu 1). Theo đó quy định rõ, thành phần hồ sơ, gồm:

- Bản khai của thân nhân hoặc đại diện người thừa kế theo pháp luật (theo mẫu do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng).

- Bản sao một trong những giấy tờ sau: Kỷ niệm chương người bị địch bắt tù đày; Huân chương, Huy chương Kháng chiến; Huân chương, Huy chương Chiến

thắng; giấy chứng nhận khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến; Bằng "Tổ quốc ghi công" hoặc giấy báo tử hoặc giấy chứng nhận hy sinh đối với liệt sĩ hy sinh từ ngày 30 tháng 4 năm 1975 trở về trước.

c) Về số lượng hồ sơ: quy định rõ 01 bộ hồ sơ.

d) Về trình tự thực hiện: Bổ sung bước trả kết quả cho người đề nghị.

đ) Về trình tự và thời hạn giải quyết của các cơ quan liên quan

Thời hạn giải quyết tối đa 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra, đối chiếu bản chính, xác nhận vào bản khai của từng người, lập danh sách kèm giấy tờ gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời hạn tối đa 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận, kiểm tra, lập danh sách đề nghị, chuyển Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến.

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra, đối chiếu, ra Quyết định trợ cấp ưu đãi trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện chuyển đến.

**12. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Quyết định trợ cấp một lần đối với người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc" -** B-BLD-003455-TT;

**- "Đề nghị giải quyết chế độ cho người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc" -** B-BLD-052907-TT;

**- "Xác nhận bản khai cá nhân của người đề nghị chế độ người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc" -** B-BLD-052943-TT.

Gộp các thủ tục nêu trên vào một thủ tục và đặt tên thủ tục: "Giải quyết chế độ ưu đãi đối với người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc".

a) Về thành phần hồ sơ

Bỏ Quyết định trợ cấp một lần đối với người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc (một trong các thành phần của hồ sơ thống kê tại Biểu mẫu 1). Theo đó, quy định rõ, thành phần hồ sơ gồm có:

- Bản khai cá nhân của người đề nghị giải quyết chế độ (theo mẫu do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng);

- Bản chụp của một trong các giấy tờ: Huân chương kháng chiến, Huy chương kháng chiến, Huân chương chiến thắng, Huy chương chiến thắng hoặc Chứng nhận về khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến và thời gian hoạt động kháng chiến của cơ quan Thi đua - Khen thưởng cấp huyện.

b) Về số lượng hồ sơ: Quy định rõ 01 bộ hồ sơ.

c) Về thời hạn giải quyết: Thời hạn giải quyết tối đa 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra, đối chiếu bản chính, xác nhận vào bản khai của từng người, lập danh sách kèm giấy tờ gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời hạn tối đa 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận, kiểm tra, lập danh sách đề nghị, chuyển Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến.

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra, đối chiếu, ra Quyết định trợ cấp ưu đãi trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện chuyển đến.

**13. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Đề nghị giải quyết chế độ Anh hùng lực lượng vũ trang và Anh hùng lao động trong kháng chiến" -** B-BLD-052940-TT;

**- "Xác nhận bản khai đề nghị chế độ ưu đãi đối với anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động trong kháng chiến" -** B-BLD-052940-TT.

a) Gộp các thủ tục nêu trên vào một thủ tục và đặt tên thủ tục: "Giải quyết chế độ Anh hùng lực lượng vũ trang và Anh hùng lao động trong kháng chiến".

Theo đó, quy định rõ thành phần hồ sơ, gồm có:

- Bản khai (theo mẫu do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng);

- Bản chụp Quyết định phong tặng, truy tặng danh hiệu Anh hùng hoặc Bản sao Bằng Anh hùng.

b) Về số lượng hồ sơ: Quy định rõ 01 bộ hồ sơ.

c) Về thời hạn giải quyết: Thời hạn giải quyết tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, trong đó:

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận, kiểm tra, lập danh sách đề nghị, chuyển Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ theo quy định.

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra, đối chiếu, ra Quyết định trợ cấp ưu đãi trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện chuyển đến.

**14. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Quyết định trợ cấp tuất hàng tháng đối với thân nhân của người có công với cách mạng đã từ trần, gồm: người hoạt động cách mạng trước ngày ngày 01 tháng 01 năm 1945; người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến trước Tổng khởi nghĩa 19 tháng 8 năm 1945; thương binh kể cả thương binh B; bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên" -** B-BLD-003480-TT;

**- "Đề nghị trợ cấp tuất hàng tháng đối với thân nhân: người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945; người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến trước Tổng khởi nghĩa 19 tháng 8 năm 1945; thương binh (kể cả thương binh loại B), bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên" -** B-BLD-052913-TT;

**- "Quyết định trợ cấp mai táng phí và trợ cấp 1 lần đối với thân nhân của người có công với cách mạng hưởng trợ cấp hàng tháng đã từ trần gồm: Liệt sĩ; Bà mẹ Việt nam anh hùng; Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động trong kháng chiến; thương binh kể cả thương binh B; bệnh binh suy giảm khả năng lao động dưới 61%; người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và con đẻ của họ đang hưởng trợ cấp; người có công giúp đỡ cách mạng được tặng Bằng có công với nước, Huân chương kháng chiến" -** B-BLD-004095-TT;

**- "Đề nghị giải quyết mai táng phí và trợ cấp 1 lần đối với thân nhân của người có công với cách mạng hưởng trợ cấp hàng tháng đã từ trần gồm: "Liệt sĩ; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động trong kháng chiến; thương binh kể cả thương binh B; bệnh binh suy giảm khả năng lao động dưới 61% ; người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và con đẻ của họ đang hưởng trợ cấp; người có công giúp đỡ cách mạng được tặng Bằng có công với nước, Huân chương kháng chiến" -** B-BLD-052916-TT;

**- "Quyết định trợ cấp mai táng phí đối với thân nhân của người có công với cách mạng hưởng trợ cấp 1 lần đã từ trần gồm: "Người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù đày; người hoạt động kháng chiến được tặng thưởng Huân chương, Huy chương kháng chiến; Huân chương, Huy chương chiến thắng; người có công giúp đỡ cách mạng được tặng Huy chương kháng chiến" -** B-BLD-004272-TT;

**- "Đề nghị giải quyết mai táng phí đối với thân nhân người có công với cách mạng hưởng trợ cấp một lần đã từ trần gồm: Người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch tù đày; người hoạt động kháng chiến được tặng thưởng Huân chương, Huy chương kháng chiến; Huân chương, Huy chương chiến thắng; người có công giúp đỡ cách mạng được tặng thưởng huân huy chương kháng chiến" -** B-BLD-052917-TT;

- "**Xác nhận bản khai của thân nhân người có công với cách mạng từ trần**" - B-BLD-052948-TT.

Gộp các thủ tục nêu trên vào một thủ tục và đặt tên thủ tục: "Giải quyết trợ cấp tuất và tiền mai táng phí đối với thân nhân của người hoạt động cách mạng đã từ trần".

a) Về thành phần hồ sơ

- Quy định rõ thành phần hồ sơ, gồm có: Bản khai của thân nhân người có công với cách mạng từ trần có chứng nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (theo mẫu do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

- Bỏ Giấy khai tử do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp.

- Bỏ Hồ sơ của người có công với cách mạng đã từ trần trong thành phần hồ sơ yêu cầu thân nhân của người có công phải nộp (theo thống kê tại Biểu mẫu 1).

b) Về số lượng hồ sơ: Quy định rõ 01 bộ hồ sơ.

c) Về thời hạn giải quyết: Thời hạn giải quyết tối đa 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận vào bản khai của người đề nghị; chuyển bản khai kèm giấy khai tử về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định;

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội lập danh sách kèm hồ sơ chuyển Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian tối đa 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến;

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ghép hồ sơ người có công đang quản lý với bản khai, giấy khai tử để hoàn chỉnh hồ sơ tuất và trình Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định trợ cấp trong thời hạn tối đa 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển đến.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển, trả trợ cấp cho thân nhân của người hoạt động cách mạng trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định và tiền trợ cấp do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển về.

**15. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Cấp giấy khai tử cho người có công với cách mạng từ trần" - B-BLD-052935-TT**

Hủy bỏ thủ tục hành chính này.

**16. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Đề nghị tặng hoặc truy tặng danh hiệu "Bà mẹ Việt nam anh hùng" -** B-BLD-052904-TT;

**- "Đề nghị khen tặng, truy tặng danh hiệu "Bà mẹ Việt Nam anh hùng" -** B-BLD-052936-TT;

**- "Xác nhận bản khai đề nghị khen tặng, truy tặng danh hiệu "Bà mẹ Việt Nam anh hùng" -** B-BLD-052938-TT;

**- "Quyết định trợ cấp ưu đãi (hàng tháng hoặc một lần) đối với Bà mẹ "Việt Nam anh hùng**" - (B-BLD-003032-TT.

a) Gộp các thủ tục nêu trên vào một thủ tục và đặt tên thủ tục là "Tặng hoặc truy tặng danh hiệu "Bà mẹ Việt Nam anh hùng" và giải quyết trợ cấp ưu đãi đối với "Bà mẹ Việt Nam anh hùng"; đồng thời quy định rõ trách nhiệm chủ động giải quyết của các ban, ngành đoàn thể từ địa phương đến Trung ương.

b) Về số lượng hồ sơ: Quy định rõ số lượng hồ sơ là 03 bộ.

**17. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Đề nghị giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng" -** B-BLD-052911-TT;

**- "Xác nhận bản khai cá nhân của người đề nghị chế độ người có công giúp đỡ cách mạng" -** B-BLD-052944-TT;

- **"Giấy xác nhận đối với trường hợp người có công giúp đỡ cách mạng có tên trong hồ sơ khen thưởng nhưng không có tên trong Bằng có công với nước, Huân chương, Huy chương kháng chiến của gia đình" -** B-BLD-052908-TT;

- **"Quyết định trợ cấp ưu đãi (hàng tháng hoặc một lần) đối với người có công giúp đỡ cách mạng" -** B-BLD-003463-TT.

a) Gộp các thủ tục nêu trên vào một thủ tục và đặt tên thủ tục: "Giải quyết trợ cấp hàng tháng hoặc một lần đối với người có công giúp đỡ cách mạng".

b) Về thành phần hồ sơ

Bỏ giấy xác nhận của cơ quan Thi đua - Khen thưởng cấp huyện đối với trường hợp người có công giúp đỡ cách mạng có tên trong hồ sơ khen thưởng nhưng không

có tên trong Bằng "Có công với nước", Huân chương, Huy chương kháng chiến của gia đình.

c) Về số lượng hồ sơ: Quy định rõ số lượng 01 bộ hồ sơ.

d) Về thời hạn giải quyết

Quy định rõ thời hạn giải quyết tối đa 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận vào bản khai của từng người, lập danh sách kèm bản sao các giấy tờ gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời hạn tối đa 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định do người có công với cách mạng hoặc gia đình gửi đến;

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện kiểm tra, lập danh sách kèm bản sao các giấy tờ chuyển Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời hạn tối đa là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do cấp xã chuyển lên;

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra, quyết định trợ cấp và trả kết quả trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc.

**18. Nội dung đơn giản hóa thủ tục**:

**- "Quyết định cấp sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo" -** B-BLD-004143-TT**;**

**- "Cấp sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo" -** B-BLD-052920-TT**;**

**- "Xác nhận tờ khai cấp cấp sổ ưu đãi trong giáo dục đào tạo cho người có công với cách mạng đối với những trường hợp đang thường trú tại địa phương" -** B-BLD-052951-TT.

a) Gộp các thủ tục nêu trên vào một thủ tục và đặt tên thủ tục: "Cấp sổ ưu đãi giáo dục đào tạo cho người có công hoặc con của người có công với cách mạng".

b) Về thành phần hồ sơ

- Quy định rõ yêu cầu đối với bản sao giấy khai sinh:

+ Bản chụp giấy khai sinh, mang theo bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp trực tiếp);

+ Bản sao giấy khai sinh có chứng thực của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với trường hợp nộp qua bưu điện).

- Bản chụp giấy trúng tuyển hoặc báo nhập học.

c) Về thành phần hồ sơ: Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 02 bộ

d) Về trình tự thực hiện

- Bỏ bước xin xác nhận của cơ quan có thẩm quyền vào Tờ khai của người đề nghị.

- Quy định rõ người đề nghị chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện nơi thường trú của người đề nghị. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu với hồ sơ của người có công với cách mạng thuộc phạm vi quản lý và viết phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

- Bổ sung bước trả kết quả cho người nộp hồ sơ theo thời hạn ghi trên phiếu biên nhận tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện.

đ) Về thời hạn giải quyết: Quy định rõ thủ tục được giải quyết trong thời hạn tối đa là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**19. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Giải quyết hưởng bảo hiểm y tế cho người có công" -** B-BLD-003477-TT;

**- "Giải quyết cấp thẻ Bảo hiểm y tế" -** B-BLD-052924-TT;

**- "Xác nhận bản khai cá nhân của đối tượng người có công (hoặc thân nhân) đề nghị cấp thẻ Bảo hiểm y tế" -** B-BLD-052959-TT.

Bỏ thủ tục này để gộp vào trình tự giải quyết chế độ ưu đãi cho người có công với cách mạng theo hướng khi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra Quyết định trợ cấp ưu đãi cho người có công với cách mạng, cũng đồng thời giải quyết hưởng bảo hiểm y tế và làm thủ tục cấp thẻ bảo hiểm y tế cho người có công với cách mạng. Tuy nhiên, để gộp thủ tục hưởng bảo hiểm y tế vào các thủ tục giải quyết chế độ ưu đãi cho người có công với cách mạng, thì nên bổ sung thêm Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế và phiếu đăng ký nơi khám chữa bệnh ban đầu.

**20. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Di chuyển hồ sơ" - B-BLD-004147-TT**

a) Điều chỉnh lại tên đầy đủ của thủ tục là "Di chuyển hồ sơ của người có công với cách mạng".

b) Thành phần hồ sơ

- Quy định rõ, thành phần hồ sơ gồm có: Giấy đề nghị di chuyển hồ sơ của người có công với cách mạng (theo mẫu do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng phù hợp với người có công đang do địa phương quản lý và người có công đang do quân đội, công an quản lý).

- Bỏ bản sao hộ khẩu nơi cư trú mới.

c) Trình tự thực hiện

Quy định rõ bước giải quyết của các cơ quan có thẩm quyền trong trình tự thực hiện, đặc biệt là quan hệ phối hợp giữa cơ quan quản lý nơi đi và cơ quan quản lý nơi đến, bảo đảm quản lý tốt và giải quyết nhanh cho người có công với cách mạng.

**21. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Xác nhận cán bộ, công nhân viên chức, cán bộ dân chính Đảng, thanh niên xung phong trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước" -** B-BLD-052921-TT**;**

**- "Xác nhận bản khai cá nhân và bản khai của thân nhân của người đề nghị hưởng chế độ một lần với đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg" -** B-BLD-052954-TT;

**- "Đề nghị xác nhận và đề nghị đối tượng hưởng chế độ một lần với đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg" -** B-BLD-05295-TT;

**- "Quyết định trợ cấp một lần với đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được chính sách của Đảng và Nhà nước - cán bộ viên chức, dân chính Đảng, thanh niên xung phong" -** B-BLD-004238-TT.

a) Gộp các thủ tục nêu trên và đặt tên thủ tục là "Giải quyết hưởng trợ cấp một lần đối với đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước"

b) Về thành phần hồ sơ

Quy định rõ thành phần hồ sơ do đối tượng hoặc thân nhân của đối tượng chuẩn bị và nộp cho cơ quan đang quản lý đối tượng (đối với trường hợp đang công tác); nộp cho Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với trường hợp đã về gia đình). Thành phần hồ sơ phù hợp với khả năng cung cấp của đối tượng, gồm:

- Bản khai cá nhân hoặc bản khai của thân nhân của người đề nghị hưởng chế độ một lần với đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08 tháng 11 năm 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.

c) Về số lượng hồ sơ: Quy định rõ số lượng hồ sơ là 01 bộ.

d) Về thời hạn giải quyết:

Quy định thời hạn giải quyết tối đa là 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**22. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Cấp giấy giới thiệu đi thăm viếng mộ liệt sĩ"** - B-BLD-052923-TT;

**- "Xác nhận đơn đề nghị đi thăm viếng mộ của thân nhân liệt sĩ"** - B-BLD-052953-TT.

a) Gộp các thủ tục nêu trên vào một thủ tục và đặt tên thủ tục là " Cấp giấy giới thiệu đi thăm viếng mộ liệt sĩ"

b) Về thành phần hồ sơ

Bỏ Giấy báo tin mộ liệt sĩ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Giấy xác nhận mộ của cơ quan quản lý nghĩa trang nơi an táng mộ liệt sĩ, chỉ cần có đơn đề nghị của thân nhân liệt sĩ, trong đó kê rõ phần mộ liệt sĩ đang được an táng tại đâu, do cơ quan nào quản lý.

c) Về thời hạn giải quyết: Quy định thời hạn giải quyết tối đa là 05 ngày làm việc, trong đó, Ủy ban nhân dân cấp xã nhận đơn đề nghị của thân nhân liệt sĩ và xác nhận trong thời hạn tối đa là 01 ngày làm việc; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện kiểm tra, xem xét, cấp giấy giới thiệu và chuyển về cho Ủy ban nhân dân cấp xã để chuyển đến thân nhân liệt sĩ tối đa là 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị có xác nhận do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển lên.

**23. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Xác nhận mộ đang quản lý trong nghĩa trang liệt sĩ" - B-BLD-052836-TT**

a) Không quy định các thủ tục nêu trên là thủ tục hành chính để công dân phải thực hiện mà nên quy định theo hướng trách nhiệm báo tin, xác nhận mộ là của cơ quan quản lý nghĩa trang liệt sĩ đối với gia đình liệt sĩ.

b) Quy định rõ thời gian thực hiện báo tin và xác nhận mộ liệt sĩ đang quản lý tại Nghĩa trang liệt sĩ tối đa là 15 ngày làm việc, kể từ ngày xác định được tên, quê quán của liệt sĩ và thân nhân của liệt sĩ.

**24. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Quyết định cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình và phục hồi chức năng" -** B-BLD-004112-TT;

**- "Giải quyết trợ cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình" -** B-BLD-052918-TT;

**- "Xác nhận tờ khai nhận trợ cấp phương tiện trợ giúp và dụng cụ chỉnh hình đối với người đang thường trú trên địa bàn" -** B-BLD-052950-TT.

a) Gộp các thủ tục nêu trên vào một thủ tục và đặt tên thủ tục là "Cấp Sổ theo dõi trợ cấp phương tiện trợ giúp và dụng cụ chỉnh hình".

b) Về thành phần hồ sơ

- Quy định rõ thành phần hồ sơ chỉ gồm: Tờ khai (theo mẫu) của người có công có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với trường hợp đang thường trú tại địa phương); xác nhận của Giám đốc Trung tâm nuôi dưỡng thương bệnh binh và người có công (đối với trường hợp đang được nuôi dưỡng tại các đơn vị nuôi dưỡng thương bệnh binh và người có công).

- Bỏ chỉ định của các cơ sở chỉnh hình phục hồi chức năng thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc của bệnh viện cấp tỉnh trở lên, thay bằng quy định rõ danh mục phương tiện trợ giúp và dụng cụ chỉnh hình, phục hồi chức năng cùng với mức tiền hỗ trợ để làm căn cứ giải quyết.

c) Về số lượng hồ sơ: Quy định rõ đối tượng nộp 02 bộ hồ sơ.

d) Về thời hạn giải quyết thủ tục

Quy định thời hạn tối đa để giải quyết thủ tục là 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ và xác nhận tờ khai của người có công đang thường trú trên địa bàn tối đa là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ khai của người có công;

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Trung tâm nuôi dưỡng thương bệnh binh và người có công kiểm tra, đối chiếu, lập danh sách đề nghị cấp sổ theo dõi trong thời hạn tối đa là 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến;

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, giải quyết, trả kết quả về cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Trung tâm nuôi dưỡng thương bệnh binh và người có công trong thời hạn tối đa là 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Trung tâm nuôi dưỡng thương bệnh binh và người có công gửi lên.

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã, Trung tâm nuôi dưỡng thương bệnh binh và người có công chuyển sổ theo dõi và chế độ trợ cấp cho người có công trong thời hạn tối đa là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gửi về.

## VIII. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI

**1. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Cấp giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy đối với cơ sở mới thành lập của tổ chức, cá nhân" - B-BLD-116285-TT.**

a) Bỏ hồ sơ cá nhân của những người tham gia thành lập cơ sở cai nghiện, bao gồm: sơ yếu lý lịch; bản sao hợp pháp văn bằng, chứng chỉ chuyên môn nghiệp vụ; giấy chứng nhận sức khỏe của cơ quan y tế có thẩm quyền.

b) Quy định rõ số lượng hồ sơ doanh nghiệp phải nộp 01 bộ.

c) Rút ngắn thời hạn giải quyết tối đa là 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Tăng thời hạn của Giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy lên 10 năm kể từ ngày cấp.

đ) Bỏ thu phí.

**2. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Cấp giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy đối với cơ sở đã thành lập của tổ chức, cá nhân" - B-BLD-027260-TT**

Bãi bỏ thủ tục hành chính này.

**3. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Cấp giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy cho cơ sở cai nghiện mới thành lập thuộc Bộ, ngành, cơ quan Trung ương của các đoàn thể, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội" - B-BLD-059605-TT**

a) Bỏ hồ sơ cá nhân của những người tham gia thành lập cơ sở cai nghiện, bao gồm: sơ yếu lý lịch; bản sao hợp pháp văn bằng, chứng chỉ chuyên môn nghiệp vụ; giấy chứng nhận sức khỏe của cơ quan y tế có thẩm quyền.

b) Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Rút ngắn thời hạn giải quyết tối đa là 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Tăng thời hạn của Giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy lên 10 năm kể từ ngày cấp.

**4. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Cấp giấy phép hoạt động cai nghiện tự nguyện đối với cơ sở cai nghiện đã được thành lập của Bộ, ngành, cơ quan Trung ương của các đoàn thể, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội thành lập" - B-BLD-026987-TT**

Bãi bỏ thủ tục hành chính này.

**5. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Gia hạn giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy đối với cơ sở cai nghiện của cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập" - B-BLD-010257-TT**

a) Quy định rõ Tài liệu chứng minh cơ sở cai nghiện đảm bảo đủ điều kiện mới (nếu có) để thực hiện các nội dung của quy trình cai nghiện, phục hồi theo quy định tại khoản 2, Điều 9 của Nghị định số 147/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ quy định về điều kiện, thủ tục cấp giấy phép và quản lý hoạt động của các cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện, và Chứng nhận đủ điều kiện hành nghề khám, chữa bệnh được gia hạn hoặc cấp mới (nếu có), theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 10 của Nghị định này.

b) Quy định rõ số lượng hồ sơ cơ sở phải nộp 01 bộ.

c) Rút ngắn thời hạn giải quyết tối đa là 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Bỏ thu phí.

**6. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Gia hạn giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy của cơ sở cai nghiện thuộc Bộ, ngành, cơ quan Trung ương của các đoàn thể, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội" - B-BLD-010128-TT**

a) Quy định rõ tài liệu chứng minh cơ sở cai nghiện đảm bảo đủ điều kiện mới (nếu có) để thực hiện các nội dung của quy trình cai nghiện, phục hồi theo quy định tại khoản 2, Điều 9 của Nghị định số 147/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ quy định về điều kiện, thủ tục cấp giấy phép và quản lý hoạt động của các cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện, và Chứng nhận đủ điều kiện hành nghề khám, chữa bệnh được gia hạn hoặc cấp mới (nếu có), theo quy định tại điểm d, khoản 1, Điều 10 của Nghị định này.

b) Quy định rõ số lượng hồ sơ cơ sở phải nộp 01 bộ.

c) Rút ngắn thời hạn giải quyết tối đa là 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Bỏ thu phí.

**7. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Thay đổi giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy của cơ sở cai nghiện do tổ chức, cá nhân thành lập" - B-BLD-015646-TT**

Bãi bỏ thủ tục hành chính này.

**8. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Thay đổi giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy của cơ sở cai nghiện do Bộ, ngành, cơ quan Trung ương của các đoàn thể, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội thành lập" - B-BLD-010175-TT**

Bãi bỏ thủ tục hành chính này

**9. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

- "**Đưa người sau cai nghiện có khả năng tái nghiện cao không tự nguyện vào cơ sở dạy nghề và giải quyết việc làm**" - B-BLD-019576-TT;

- "**Hoãn chấp hành quyết định đưa vào cơ sở dạy nghề và giải quyết việc làm đối với người tự nguyện**" - B-BLD-021698-TT;

- "**Hoãn chấp hành quyết định đưa vào cơ sở dạy nghề và giải quyết việc làm đối với người không tự nguyện nhưng có khả năng tái nghiện cao"** - B-BLD-107141-TT;

- "**Miễn chấp hành quyết định đưa vào cơ sở dạy nghề và giải quyết việc làm đối với người tự nguyện**" - B-BLD-107236-TT;

- "**Miễn chấp hành quyết định đưa vào cơ sở dạy nghề và giải quyết việc làm đối với người không tự nguyện nhưng có khả năng tái nghiện cao**" - B-BLD-021851-TT.

Bãi bỏ các thủ tục này.

**10. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

- "**Thành lập Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động, xã hội cấp tỉnh**" - B-BLD-018990-TT;

- "**Giải thể Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động, xã hội cấp tỉnh**" - B-BLD-032273-TT.

Bãi bỏ các thủ tục này.

**11. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Miễn chấp hành quyết định đưa người nghiện ma túy, người bán dâm vào Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội"** - B-BLD-113009-TT;

**- "Hoãn chấp hành quyết định đưa người nghiện ma túy, người bán dâm vào Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội"** - B-BLD-113003-TT.

Phân định rõ các trường hợp:

a) Đối với trường hợp đang chấp hành quyết định tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội thì bãi bỏ các thủ tục này.

b) Đối với trường hợp đã có quyết định nhưng chưa chấp hành quyết định tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội thì nội dung đơn giản hóa như sau:

- Bỏ nội dung xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với đơn đề nghị hoãn hoặc miễn chấp hành quyết định tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã

hội (không bãi bỏ phần xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với vấn đề chấp hành pháp luật hoặc lập công)

- Quy định rõ số lượng hồ sơ doanh nghiệp phải nộp 01 bộ.

- Rút ngắn thời hạn giải quyết tối đa là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**12. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

- "**Đưa người bán dâm tự nguyện vào chữa trị tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - lao động xã hội**" - B-BLD-112975-TT;

- "**Đưa người nghiện ma túy tự nguyện vào chữa trị tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - lao động xã hội**" - B-BLD-114352-TT.

a) Bỏ yêu cầu xin xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã trong đơn đề nghị vào Trung tâm chữa bệnh - giáo dục - lao động xã hội (tại điểm 2.1 khoản 2 mục III của Thông tư số 22/2004/TTLT-BLĐTBXH-BCA ngày 31 tháng 12 năm 2004 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Công an hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 135/2004/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2004 của Chính phủ).

b) Quy định rõ trong trường hợp không có các loại giấy tờ bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc Sổ hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận tạm trú dài hạn thì có thể đến khai trực tiếp tại Trung tâm.

c) Xây dựng mẫu đơn đề nghị được chữa trị tự nguyện tại Trung tâm với các nội dung cụ thể về: lý do xin vào Trung tâm, các hình thức giáo dục, chữa trị đã thực hiện nếu có; cam kết chữa trị của người tự nguyện hoặc cha, mẹ, vợ, chồng, con (đã thành niên), anh, chị, em ruột hoặc người giám hộ của người đó (nếu là người chưa thành niên).

**13. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Quyết định cho người nghiện ma túy được cai nghiện tại gia đình, cộng đồng" -** B-BLD-017107-TT

a) Bỏ Bản cam kết xin cai nghiện tại gia đình và cộng đồng.

b) Quy định rõ số lượng hồ sơ gia đình phải nộp 01 bộ.

**14. Nội dung đơn giản hóa thủ tục:**

**- "Tiếp nhận và hỗ trợ tái hòa nhập cộng đồng cho phụ nữ, trẻ em bị buôn bán từ nước ngoài trở về do cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài tiếp nhận thông tin, tài liệu và đề nghị Cục QLXNC xác minh**" - B-BLD-058380-TT;

- "**Tiếp nhận và hỗ trợ tái hòa nhập cộng đồng cho phụ nữ, trẻ em bị buôn bán từ nước ngoài trở về theo khuôn khổ thỏa thuận song phương (đối với nạn nhân đang cư trú tại một nước tiếp giáp với Việt Nam)"** - B-BLD-058376-TT;

- "**Tiếp nhận và hỗ trợ tái hòa nhập cộng đồng cho phụ nữ, trẻ em bị buôn bán từ nước ngoài được giải cứu trở về hoặc tự trở về qua biên giới đường bộ**" - B-BLD-072119-TT;

- "**Tiếp nhận và hỗ trợ tái hòa nhập cộng đồng cho phụ nữ, trẻ em bị buôn bán từ nước ngoài trở về theo khuôn khổ thỏa thuận song phương (đối với nạn nhân đang cư trú tại một nước không tiếp giáp với Việt Nam**)" - B-BLD-058390-TT.

a) Tại các đầu mối tiếp nhận trực thuộc Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Ngoại giao, việc xác minh cần phải được thực hiện kịp thời, nhanh chóng, giảm thời gian chờ đợi cho các nạn nhân. Cụ thể rút ngắn thời gian xác minh xuống còn 20 ngày làm việc.

b) Xây dựng quy trình liên thông giữa các Bộ đảm bảo giải quyết hỗ trợ nhanh chóng, kịp thời cho các nạn nhân.

c) Chuyển mẫu đơn, mẫu tờ khai tại Quyết định số 2068/QĐ-QLXNC ngày 08 tháng 5 năm 2008 của Cục trưởng Cục Quản lý xuất nhập cảnh Bộ Công an về việc ban hành các biểu mẫu dùng cho phụ nữ, trẻ em bị buôn bán từ nước ngoài trở về, để ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 03/2008/TTLT-BCA-BQP-BNG-BLĐTBXH ngày 08 tháng 5 năm 2008 của liên Bộ: Công an, Quốc phòng, Ngoại giao và Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn trình tự, thủ tục xác minh, tiếp nhận phụ nữ, trẻ em bị buôn bán từ nước ngoài trở về.

**15. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Xác nhận và hỗ trợ tái hòa nhập cộng đồng cho phụ nữ, trẻ em bị buôn bán từ nước ngoài trở về không qua tiếp nhận" - B-BLD-058727-TT**

a) Bỏ bước phối hợp thực hiện của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện theo xu hướng giảm bớt tầng nấc trung gian; nạn nhân chỉ khai báo tại Ủy ban nhân dân cấp xã và nhận kết quả giải quyết cũng tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Bổ sung quy định về thời hạn tối đa thực hiện thủ tục hành chính là 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, trong đó: Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết tối đa là 05 ngày làm việc, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giải quyết tối đa 15 ngày làm việc.

## IX. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC

**1. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài" - B-BLD-002630-TT**

a) Quy định rõ giấy xác nhận của Ngân hàng thương mại về vốn pháp định.

b) Bỏ Sơ yếu lý lịch của người lãnh đạo điều hành hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài thay bằng bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp đại học và giấy xác nhận về thời gian làm việc do Thủ trưởng đơn vị nơi đã công tác trong lĩnh vực đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài hoặc hoạt động trong lĩnh vực hợp tác quốc tế xác nhận.

c) Quy định rõ số lượng hồ sơ doanh nghiệp phải nộp 01 bộ.

d) Quy định rõ tổ chức, cá nhân chỉ lấy giấy xác nhận để chứng minh về vốn pháp định trong trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, không phải lấy xác nhận về vốn pháp định theo quy định của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng với cơ quan đăng ký kinh doanh theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

đ) Quy định rõ thẩm quyền xác nhận vốn pháp định trong Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

**2. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Cấp đổi giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài do doanh nghiệp được cấp lại giấy đăng ký kinh doanh" - B-BLD-002806-TT**

a) Về thành phần hồ sơ

- Quy định rõ giấy xác nhận về vốn pháp định của Ngân hàng thương mại đối với trường hợp tăng vốn pháp định.

- Bỏ "Báo cáo về tổ chức bộ máy hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài và bộ máy bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài" và "Danh sách trích ngang cán bộ chuyên trách trong bộ máy hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, gồm các nội dung: họ tên, ngày tháng năm sinh, chức vụ, trình độ chuyên môn, trình độ ngoại ngữ, nhiệm vụ được giao".

- Bỏ sơ yếu lý lịch của người lãnh đạo điều hành công ty đồng thời là người đại diện theo pháp được đề nghị thay đổi, thay bằng bản sao có chứng thực bằng

tốt nghiệp đại học và giấy xác nhận về thời gian công tác do Thủ trưởng đơn vị nơi người đó công tác xác nhận.

b) Rút ngắn thời hạn giải quyết tối đa là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

c) Bổ sung thêm các cách thức thực hiện khác gửi qua bưu điện, qua Internet.

d) Bỏ mục 4, phụ lục 3 của Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: "Vốn pháp định tại thời điểm đề nghị đổi Giấy phép".

đ) Quy định rõ tổ chức, cá nhân chỉ lấy giấy xác nhận để chứng minh về vốn pháp định trong trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, không phải lấy xác nhận về vốn pháp định theo quy định của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng với cơ quan đăng ký kinh doanh khi thực hiện thủ tục đề nghị cấp lại giấy phép đăng ký kinh doanh.

e) Quy định rõ thẩm quyền xác nhận vốn pháp định trong Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

**3. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Đề nghị cấp giấy Thông báo chuyển trả đối với người lao động là đội trưởng, phiên dịch, cán bộ vùng đi làm việc ở các nước Đông Âu và Liên Xô cũ" - B-BLD-003265-TT;**

**- "Xác nhận thời gian đi lao động ở nước ngoài"** - B-BLD-003388-TT

Bỏ yêu cầu nộp các loại giấy tờ: Bản chính giấy chứng nhận (hoặc Quyết định) của Ban Quản lý lao động xác nhận về thời gian đi làm việc theo Hiệp định của người lao động; giấy xác nhận đóng góp xây dựng Tổ quốc bản chính do Ban quản lý lao động cấp hoặc Quyết định cử đi Hợp tác lao động (đối với lao động tại Đức về nước sau ngày 01 tháng 10 năm 1990); Giấy xác nhận về thời gian lao động do nhà máy nơi người lao động làm việc theo Hiệp định hợp tác lao động cấp, phù hợp với thời gian người lao động đã làm việc, kèm theo bản dịch sang tiếng Việt hợp pháp, bản chính Phiếu nhân sự hoặc Tờ khai nhân sự do Ban quản lý lao động cấp (đối với người lao động đi làm việc tại Liên bang Đức thì phải có Giấy xác nhận đóng góp xây dựng Tổ quốc). Thay bằng các nội dung sau:

- Người lao động khi có nhu cầu cung cấp các thông tin để làm các thủ tục về chế độ, thủ tục quản lý nhân khẩu.... làm đơn đến Cục Quản lý lao động ngoài nước,

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Trong đơn nêu rõ họ tên, địa chỉ, cơ quan, địa phương nơi cử đi hợp tác lao động, ngày tháng năm đi, ngày tháng năm về.

- Căn cứ vào những thông tin này, Cục Quản lý lao động ngoài nước, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sẽ tra cứu trong sổ gốc rồi cung cấp cho người lao động Thông báo chuyển trả và trong thông báo chuyển trả này có thêm thông tin về thời gian lao động ở nước ngoài của họ, để người lao động không phải làm thêm đơn để xin xác nhận thời gian đi hợp tác lao động đề giải quyết chế độ BHXH, để làm thủ tục nhập hộ khẩu theo quy chế quản lý hộ khẩu...

**4. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đăng ký hợp đồng cá nhân đối với người lao động đi làm việc ở nước ngoài" - B-BLD-002933-TT**

a) Bỏ Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi người lao động thường trú hoặc của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người lao động và nhận xét về ý thức chấp hành pháp luật, tư cách đạo đức.

b) Phải quy định rõ số lượng hồ sơ doanh nghiệp phải nộp là 01 bộ.

c) Quy định rõ trường hợp hồ sơ thiếu hoặc chưa đúng, cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ, nếu thấy thiếu hoặc chưa đúng phải hướng dẫn và yêu cầu cụ thể để người lao động bổ sung hoàn thiện.

**5. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đăng ký hợp đồng cung ứng lao động" - B-BLD-002865-TT**

a) Về thành phần hồ sơ:

- Quy định rõ "*Tài liệu chứng minh việc đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài phù hợp với pháp luật của nước tiếp nhận người lao động*".

- Bỏ "*Các tài liệu khác có liên quan đối với từng thị trường theo quy định*".

b) Đề nghị bổ sung thêm các cách thức thực hiện khác gửi qua bưu điện, qua Internet, fax....

c) Quy định rõ doanh nghiệp chỉ phải nộp 01 bộ hồ sơ.

**6. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập thời hạn trên 90 ngày**" - B-BLD-002872-TT;

**- "Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập thời hạn dưới 90 ngày**" - B-BLD-002928-TT.

a) Bỏ tài liệu chứng minh việc đưa người đi lao động tại nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề phù hợp với pháp luật của nước tiếp nhận thực tập

(quy định tại k3 điều 37 Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc tại nước ngoài theo hợp đồng, điểm c 2.1 Mục IV Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 10 năm 2007), thay bằng trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà nước về lao động phải kiểm tra, xác minh về sự phù hợp giữa nội dung của hợp đồng với pháp luật của nước tiếp nhận người lao động.

b) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ.

c) Hướng dẫn rõ ràng cách thức nộp hồ sơ bằng file điện tử qua Internet (đối với doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký điện tử theo quy định về pháp luật giao dịch điện tử), qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại trụ sở của Cục Quản lý lao động ngoài nước.

**7. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Báo cáo đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài của các doanh nghiệp Việt Nam trúng thầu, nhận thầu ở nước ngoài" -** B-BLD-002942-TT;

- "**Báo cáo đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài của các tổ chức, cá nhân đầu tư ra nước ngoài" -** B-BLD-002937-TT;

**- "Báo cáo đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài của các tổ chức sự nghiệp của nhà nước" -** B-BLD-002943-TT

a) Hướng dẫn rõ cách thức nộp hồ sơ bằng file điện tử qua Internet, qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại trụ sở của Cục Quản lý lao động ngoài nước

b) Quy chuẩn thành mẫu chung trong Báo cáo phương án sử dụng và quản lý người lao động đưa đi.

c) Giảm thời gian thực hiện từ 10 ngày xuống còn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

## X. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC VIỆC LÀM

**1. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đăng ký hoạt động giới thiệu việc làm cho chi nhánh của doanh nghiệp" - B-BLD-060123-TT**

a) Bỏ Bản sao giấy phép đăng ký kinh doanh và giấy phép hoạt động giới thiệu việc làm của doanh nghiệp

b) Giảm thời hạn giải quyết theo quy định từ 15 ngày xuống còn 10 ngày làm việc

**2. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Gia hạn giấy phép hoạt động giới thiệu việc làm cho các doanh nghiệp hoạt động giới thiệu việc làm" - B-BLD-001820-TT**

Bỏ thủ tục gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ giới thiệu việc làm; đồng thời bỏ thời hạn có hiệu lực của giấy phép hoạt động dịch vụ giới thiệu việc làm.

*Thay thế bằng thủ tục*: Cấp đổi giấy phép hoạt động dịch vụ giới thiệu việc làm; cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ giới thiệu việc làm và quy định về việc thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ giới thiệu việc làm đã cấp cho doanh nghiệp.

**3. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Gia hạn giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam" - B-BLD-001781-TT**

a) Về thành phần hồ sơ:

- Bỏ yêu cầu phải có xác nhận của người sử dụng lao động vào bản sao hợp đồng lao động.

- Bổ sung bản sao hợp đồng học nghề được ký giữa doanh nghiệp với người được doanh nghiệp tuyển vào học nghề để thay thế cho công việc mà người nước ngoài đang đảm nhiệm.

b) Giảm thời hạn thực hiện từ 15 ngày xuống còn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

c) Bổ sung ngôn ngữ song ngữ (Anh - Việt) đối với Mẫu "Công văn đề nghị cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài".

d) Điều chỉnh thời hạn nộp hồ sơ xin gia hạn giấy phép lao động từ "trước 30 ngày" thành "trước 7 ngày".

**4. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Cho doanh nghiệp gặp khó khăn do suy giảm kinh tế trong năm 2009 vay để thanh toán cho người lao động" - B-BLD-061907-TT**

Bãi bỏ thủ tục hành chính này.

**5. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Giải quyết chính sách đối với lao động bị mất việc làm tại các doanh nghiệp mà chủ bỏ trốn trong năm 2009" - B-BLD-061908-TT**

Hủy bỏ thủ tục hành chính này.

**6. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Cấp sổ lao động" (Thủ tục bổ sung)**

Bãi bỏ thủ tục hành chính này.

**7. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Cấp lại sổ lao động" (Thủ tục bổ sung)**

Bãi bỏ thủ tục hành chính này.

**8. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đăng ký hưởng bảo hiểm thất nghiệp" - B-BLD-004707-TT**

Đổi tên thủ tục là "Đăng ký và giải quyết hưởng trợ cấp bảo hiểm thất nghiệp" và coi việc đăng ký hưởng bảo hiểm thất nghiệp là một bước trong trình tự thực hiện của thủ tục này. Theo đó, quy định rõ các nội dung sau:

a) Về thành phần và số lượng hồ sơ:

- Bỏ tờ khai đăng ký thất nghiệp, chuyển một số thông tin từ tờ khai đăng ký thất nghiệp sang đơn đề nghị hưởng bảo hiểm thất nghiệp. Đồng thời quy định rõ trong thành phần hồ sơ của thủ tục chỉ bao gồm: đơn đề nghị theo mẫu (trong đơn phải có xác nhận về thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp của đơn vị sử dụng lao động) và bản sao hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc xác nhận của đơn vị cuối cùng trước khi thất nghiệp về việc đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc đúng pháp luật.

- Số lượng hồ sơ: quy định rõ số lượng hồ sơ người lao động phải nộp là 01 bộ.

b) Về trình tự thực hiện:

Quy định rõ đầu mối giải quyết thủ tục là Trung tâm giới thiệu việc làm thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Theo đó, các bước giải quyết thủ tục, gồm:

*Bước 1.* Đăng ký để hưởng bảo hiểm thất nghiệp và xác nhận về thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp:

- Người lao động bị mất việc làm đến Trung tâm giới thiệu việc làm thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để nộp hồ sơ đề nghị giải quyết hưởng bảo hiểm thất nghiệp trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày bị mất việc làm hoặc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc. Trung tâm giới thiệu việc làm thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu biên nhận hồ sơ, trong đó có ghi ngày hẹn trả kết quả giải quyết hưởng bảo hiểm thất nghiệp;

- Ngay khi người lao động bị mất việc làm hoặc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc, đơn vị sử dụng lao động phải đến tổ chức bảo hiểm xã hội nơi đăng ký tham gia bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động để làm thủ tục xác

nhận về thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp và trả sổ bảo hiểm xã hội cho người lao động trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày người lao động bị mất việc làm.

*Bước 2.* Giải quyết hưởng bảo hiểm thất nghiệp

Trung tâm giới thiệu việc làm thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ, xác định mức, thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định.

*Bước 3.* Trả kết quả

Theo ngày hẹn ghi trong Giấy biên nhận hồ sơ, người lao động mang theo Sổ bảo hiểm xã hội đã được tổ chức bảo hiểm xã hội giải quyết đến Trung tâm giới thiệu việc làm thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để nhận trợ cấp thất nghiệp và tư vấn giới thiệu việc làm.

c) Về thời hạn giải quyết

Thời hạn giải quyết thủ tục tối đa không quá 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải quyết của người lao động, trong đó:

- Thời hạn đơn vị sử dụng lao động phải làm thủ tục xác nhận thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày người lao động bị mất việc làm, hoặc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc;

- Thời hạn tổ chức bảo hiểm xã hội giải quyết xác nhận về thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động và trả sổ bảo hiểm xã hội tối đa là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định do đơn vị sử dụng lao động gửi đến;

- Thời hạn giải quyết của Trung tâm giới thiệu việc làm tối đa là 20 ngày làm việc, kể từ nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Xây dựng thống nhất lại mẫu đơn đề nghị giải quyết hưởng bảo hiểm thất nghiệp trên cơ sở lựa chọn thêm một số thông tin trong mẫu tờ khai đăng ký hưởng bảo hiểm thất nghiệp.

đ) Xây dựng mẫu giấy biên nhận hồ sơ.

e) Xây dựng quy chế phối hợp giữa cơ quan quản lý nhà nước về lao động với tổ chức bảo hiểm xã hội trong việc giải quyết bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động, trong đó xác định rõ trách nhiệm của mỗi bên trong việc giải quyết bảo hiểm thất nghiệp; trách nhiệm phối hợp của các cơ quan trong xử lý trường hợp người sử dụng lao động vi phạm quy định về bảo hiểm thất nghiệp và việc ủy thác cho cơ quan quản

lý lao động về việc làm - bảo hiểm thất nghiệp chi trả trợ cấp bảo hiểm thất nghiệp, hỗ trợ dạy nghề, tư vấn giới thiệu việc làm cho người lao động;

**9. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:**

**- "Hưởng chế độ bảo hiểm thất nghiệp 1 lần" (**B-BLD-006263-TT**);**

**- "Chấm dứt hưởng bảo hiểm thất nghiệp" (**B-BLD-004716-TT);

**- "Tạm dừng trợ cấp bảo hiểm thất nghiệp" (**B-BLD-004715-TT);

**- "Giải quyết chế độ trợ cấp thất nghiệp về học nghề"** (B-BLD-004709-TT);

**- "Tiếp tục hưởng chế độ bảo hiểm thất nghiệp"** (B-BLD-006247-TT);

**- "Chuyển nơi hưởng chế độ bảo hiểm thất nghiệp"** (B-BLD-004713-TT).

a) Về thẩm quyền thực hiện: Bỏ qua bước giải quyết của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, giao cho Trung tâm giới thiệu việc làm thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội làm đầu mối giải quyết trực tiếp cho người lao động.

b) Việc chi trả trợ cấp bảo hiểm thất nghiệp một lần, hỗ trợ dạy nghề giao cho Trung tâm giới thiệu việc làm thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giải quyết và thực hiện thanh quyết toán với tổ chức bảo hiểm xã hội.

c) Về trình tự thực hiện: Quy định rõ đầu mối giải quyết thủ tục là Trung tâm giới thiệu việc làm thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Theo đó, vận dụng các bước giải quyết của thủ tục "Giải quyết trợ cấp bảo hiểm thất nghiệp" nêu tại tiết 8 thuộc lĩnh vực Việc làm của Phương án đơn giản hóa ban hành kèm theo Nghị quyết này để quy định rõ các bước trong trình tự giải quyết của từng thủ tục.

**10. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Giải quyết chế độ tư vấn giới thiệu việc làm đối với người hưởng chế độ bảo hiểm thất nghiệp" - B-BLD-004710-TT**

a) Về thẩm quyền giải quyết: Quy định rõ giao cho các trung tâm giới thiệu việc làm thực hiện.

b) Về trình tự thực hiện: Thay đổi trình tự thực hiện theo hướng, trong thời gian người lao động đăng ký thất nghiệp với cơ quan lao động, cơ quan lao động phải thông báo cho cơ quan bảo hiểm xã hội (để giải quyết chế độ cho người lao động) và cấp giấy giới thiệu cho người lao động đến các trung tâm giới thiệu việc làm để tư vấn, giới thiệu việc làm phù hợp với tay nghề cũng như nguyện vọng của người lao động.

## B. TRÁCH NHIỆM THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

### I. ĐỐI VỚI CÁC NỘI DUNG ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC LIÊN QUAN ĐẾN VIỆC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LUẬT, PHÁP LỆNH

1. Giao Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ thời hạn, tiến độ xây dựng dự án luật, pháp lệnh do Thủ tướng Chính phủ quyết định trên cơ sở Chương trình xây dựng luật, pháp lệnh sau khi được Quốc hội thông qua để chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ và các bộ, ngành liên quan hoàn thành việc soạn thảo các dự án luật, pháp lệnh dưới đây, gửi Bộ Tư pháp tổng hợp thành văn bản chung, trình Chính phủ xem xét, thông qua:

a) Dự án luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động năm 1994 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động năm 2002 theo các nội dung sau đây:

- Sửa đổi, bổ sung các điều 43, 82, khoản 3 Điều 182, Điều 183 theo đúng nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 4 mục VI, khoản 6 mục X Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Sửa các điều 18, 47, 57, 132, 133 của Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động năm 2002 theo đúng nội dung đơn giản hóa các thủ tục nêu tại *các khoản 2, 3, 5 và 7 mục A phần VII* của Phương án đơn giản hóa ban hành kèm theo Nghị quyết số 25/NQ-CP ngày 02 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa 258 thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ, ngành.

b) Xây dựng dự án Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội số 71/2006/QH11 để thực hiện nội dung đơn giản hóa các thủ tục nêu tại *các khoản 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, Mục II, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

c) Xây dựng dự án Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng năm 2006 để thực hiện nội dung đơn giản hóa các thủ tục nêu tại các *khoản 2, 4, 5, 6, 7 Mục IX, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

d) Xây dựng dự án Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Dạy nghề năm 2006 để thực hiện nội dung đơn giản hóa các thủ tục nêu tại *khoản 7, 8 Mục V, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

đ) Xây dựng dự án Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh số 36L/CTN ngày 10 tháng 9 năm 1994 quy định danh hiệu vinh dự nhà nước "Bà mẹ Việt Nam anh hùng để thực hiện nội dung đơn giản hóa các thủ tục nêu tại *khoản 16, Mục VII, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

e) Xây dựng dự án Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng năm 2006 để thực hiện nội dung đơn giản hóa các thủ tục nêu tại *khoản 16 Mục VII Phần A* của Phương án đơn giản hóa này.

2. Giao Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ thời hạn, tiến độ xây dựng dự án luật, pháp lệnh nêu tại khoản 1 mục I phần B của Phương án này, hoàn thành việc sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật sau đây, trình Chính phủ ban hành:

a) Chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ và các bộ, ngành liên quan xây dựng dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định sau đây để thực hiện Phương án đơn giản hóa, trình kèm các dự án luật liên quan nêu tại khoản 1 Mục I Phần B của Phương án đơn giản hóa này:

- Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại các *khoản 1, 2, 3, 4, 7, 10, 12, Mục II, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Nghị định số 195/CP ngày 31 tháng 12 năm 1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27/12/2002 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 195/CP ngày 31 tháng 12 năm 1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 2, khoản 5, Mục I, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Nghị định số 190/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội tự nguyện để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 11, khoản 13, Mục II, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Nghị định số 41/CP của Chính phủ ngày 06 tháng 7 năm 1995 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật lao động về thi hành kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất và Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2003 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 41/CP của Chính

phủ ngày 06 tháng 7 năm 1995 để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 4, Mục VI, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Nghị định 176-CP ngày 20 tháng 10 năm 1994 của Chính phủ về việc thi hành Pháp lệnh quy định danh hiệu vinh dự nhà nước "Bà mẹ Việt Nam anh hùng" để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 16, Mục VII, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Nghị định số 54/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thực hiện một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 7, 16 Mục VII Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 2, Mục IX, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này.

- Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại c*ác khoản 8, 9, 10, Mục X, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Nghị định số 70/2009/NĐ-CP ngày 21 tháng 8 năm 2009 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về dạy nghề để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại c*ác khoản 6, 7, 8 Mục V, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Nghị định số 146/2004/NĐ-CP ngày 19 tháng 7 năm 2004 của Chính phủ quy định thủ tục, thẩm quyền quyết định đưa vào cơ sở quản lý, dạy nghề và giải quyết việc làm đối với người sau cai nghiện ma túy để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 9, Mục VIII, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Nghị định số 114/2002/NĐ-CP ngày 31/12/2002 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tiền lương để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *các khoản 2, 3, 5 và 7 mục A, phần VII* của Phương án đơn giản hóa ban hành kèm theo Nghị quyết số 25/NQ-CP ngày 02 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa 258 thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ, ngành;

- Nghị định số 196/CP ngày 31/12/1994 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về thỏa ước lao động tập thể; Nghị định số 93/2002/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2002 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị

định số 196/CP ngày 31/12/1994 của Chính phủ; Nghị định số 47/2010/NĐ-CP quy định xử phạt vi phạm hành chính về hành vi vi phạm pháp luật lao động để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục *nêu tại các khoản 2, 3, 5 và 7 mục A phần VII* của Phương án đơn giản hóa ban hành kèm theo Nghị quyết số 25/NQ-CP ngày 02 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa 258 thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ, ngành.

b) Xây dựng và ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư sau đây để thực hiện Phương án đơn giản hóa theo các nội dung dưới đây, trình kèm các dự thảo nghị định nêu tại điểm a khoản 2 Mục I Phần B của Phương án đơn giản hóa này và ban hành cùng với thời điểm Chính phủ ban hành các dự thảo nghị định nêu trên:

- Thông tư số 03/2007/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 01 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục *nêu tại các khoản 10, khoản 12, Mục II, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này, kèm theo dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc;

- Thông tư số 19/2008/TT-BLĐTBXH ngày 23 tháng 9 năm 2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2007/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 01 năm 2007 về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục *nêu tại các khoản 2, khoản 7, Mục II, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này, kèm theo dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc;

- Thông tư số 28/2007/TT-BLĐTBXH ngày 05 tháng 12 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi Thông tư số 13/2003/TT-BLĐTBXH và Thông tư số 14/2003/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 5 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 114/2002/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật Lao động về tiền lương để thực hiện nội dung đơn giản hóa

thủ tục *nêu tại các khoản 2, 3, 5 và 7 mục A phần VII* của Phương án đơn giản hóa ban hành kèm theo Nghị quyết số 25/NQ-CP ngày 02 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa 258 thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ, ngành;

- Thông tư số 15/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 6 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện làm thêm giờ theo quy định của Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục *nêu tại khoản 2, Mục I, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này, kèm theo dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27/12/2002 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 195/CP ngày 31 tháng 12 năm 1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi;

- Thông tư số 16/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 6 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với người lao động làm các công việc có tính chất thời vụ và gia công hàng xuất khẩu theo đơn đặt hàng để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục *nêu tại khoản 5 Mục I Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại c*ác khoản 1, 2, 4, 5, 6, 7 Mục IX, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này, kèm theo dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

- Thông tư số 18/1994/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 05 năm 1994 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về hướng dẫn việc cấp, quản lý và sử dụng Sổ lao động để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại c*ác khoản 6, 7 Mục X, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư số 10/1996/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 5 năm 1996 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về hướng dẫn bổ sung việc cấp, quản lý, xử lý và sử

dụng sổ lao động để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại c*ác khoản 6, 7, Mục X, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư số 04/2009/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 01 năm 2009 Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại c*ác khoản 8, 9, 10, Mục X, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này, kèm theo dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp.

## II. ĐỐI VỚI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC KHÔNG LIÊN QUAN ĐẾN VIỆC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LUẬT, PHÁP LỆNH

1. Giao Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

a) Chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ và các bộ, ngành liên quan xây dựng dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định sau đây để thực hiện Phương án đơn giản hóa theo các nội dung dưới đây, trình Chính phủ trước ngày 31 tháng 3 năm 2011:

- Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại c*ác khoản 8, 9, 11, 12 Mục III, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Nghị định số 68/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức, hoạt động và giải thể cơ sở bảo trợ xã hội để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại c*ác khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Mục III, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Nghị định số 70/2009/NĐ-CP ngày 21 tháng 8 năm 2009 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về dạy nghề để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại c*ác khoản 9, 29 Mục V Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ quy định hệ thống thang lương, bảng lương và chế độ phụ cấp lương trong các công ty nhà nước để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 5 Mục VI, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Nghị định số 206/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ quy định quản lý lao động tiền lương và thu nhập trong các công ty nhà nước để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 2 Mục VI, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Nghị định số 207/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ quy định chế độ tiền lương, tiền thưởng và chế độ trách nhiệm đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc công ty nhà nước để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 5, Mục VI, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Nghị định số 56/2002/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2002 của Chính phủ về tổ chức cai nghiện ma túy tại gia đình và cộng đồng để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 13, Mục VIII, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Nghị định số 147/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ quy định về điều kiện, thủ tục cấp giấy phép và quản lý hoạt động của các cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại c*ác khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11 Mục VIII, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Nghị định số 135/2004/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2004 của Chính phủ về việc quy định chế độ áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở chữa bệnh, tổ chức hoạt động của cơ sở chữa bệnh theo Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính và chế độ áp dụng đối với người thành niên, người tự nguyện vào cơ sở chữa bệnh để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 12, Mục VIII, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Nghị định số 19/2005/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2005 của Chính phủ quy định điều kiện thủ tục thành lập và hoạt động của tổ chức giới thiệu việc làm để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại c*ác khoản 1, 2 Mục X, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 3, Mục X, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Nghị định số 71/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2005 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập và hoạt động của tổ chức

giới thiệu việc làm để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 2, Mục X, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này.

b) Chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ và các bộ, ngành liên quan xây dựng dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định sau đây để thực hiện Phương án đơn giản hóa theo các nội dung dưới đây, trình Thủ tướng Chính phủ trước ngày 31 tháng 3 năm 2011:

- Quyết định số 38/2004/QĐ-TTg ngày 17 tháng 3 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách trợ giúp kinh phí cho gia đình, cá nhân nhận nuôi dưỡng trẻ em mồ côi và trẻ em bị bỏ rơi để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 10, khoản 16, Mục III, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Quyết định số 181/2005/QĐ-TTg ngày 19 tháng 7 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ quy định về phân loại, xếp hạng các tổ chức sự nghiệp, dịch vụ công lập để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 9, khoản 29, Mục V, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08 tháng 11 năm 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 để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 21, Mục VII, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Quyết định số 17/2007/QĐ-TTg ngày 29 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế tiếp nhận và hỗ trợ tái hòa nhập cộng đồng cho phụ nữ, trẻ em bị buôn bán từ nước ngoài trở về để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 14, Mục VIII, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Quyết định số 30/2009/QĐ-TTg ngày 23 tháng 02 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc hỗ trợ cho người lao động bị mất việc làm trong doanh nghiệp gặp khó khăn do suy giảm kinh tế để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 4, khoản 5, Mục X, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này.

2. Giao Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội:

a) Xây dựng Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư dưới đây, ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011:

- Thông tư số 37/2005/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 02 năm 2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 6, khoản 7, Mục I, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư số 04/2008/TT-BLĐTBXH ngày 27 tháng 02 năm 2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thủ tục đăng ký và kiểm định các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 4, Mục I, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư số 24/2007/TT-BLĐTBXH ngày 09 tháng 11 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn tính thời gian để hưởng chế độ BHXH theo Quyết định số 107/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc tính thời gian để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội đối với cán bộ, công chức, viên chức, công nhân, quân nhân và công an nhân dân thuộc biên chế các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, doanh nghiệp nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang đã xuất cảnh hợp pháp nhưng không về nước đúng hạn để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 15, Mục II, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư số 09/2007/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 7 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn một số điều của Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại c*ác khoản 8, 9, 11, 12, Mục III, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư số 07/2009/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2009 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 68/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức, hoạt động và giải thể cơ sở bảo trợ xã hội để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại c*ác khoản 2, 3, 4, Mục III, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư số 29/2008/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 11 năm 2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn việc cấp, quản lý và sử dụng thẻ khám bệnh, chữa bệnh cho trẻ em dưới 6 tuổi không phải trả tiền tại các cơ sở y tế công lập để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 1, Mục IV, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư số 14/2007/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 8 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn xếp hạng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và trung tâm dạy nghề để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 9, khoản 29, Mục V, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư số 07/2005/TT-BLĐTBXH ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Nghị định số 206/2004/NĐ-CP

ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ quy định quản lý lao động, tiền lương và thu nhập trong các công ty nhà nước để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại c*ác khoản 1, 2, 3, Mục VI, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư số 02/2007/TT-BLĐTBXH ngày 16 tháng 01 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 07/2006/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 7 năm 2006 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về hướng dẫn hồ sơ, lập hồ sơ thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 8, Mục VII, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư số 25/2007/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 11 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về hướng dẫn bổ sung thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 9, khoản 23, Mục VII, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư số 08/2009/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 4 năm 2009 sửa đổi, bổ sung Mục VII Thông tư số 07/2006/TT-BLĐTBXH ngày 26/7/2006 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về hồ sơ, lập hồ sơ thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 6, khoản 7, Mục VII, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư số 20/2005/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 06 năm 2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 19/2009/NĐ-CP để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 1, khoản 2 Mục X, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư số 08/2008/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 6 năm 2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số Điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 3, Mục X, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư số 27/2008/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 11 năm 2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung Thông tư số 20/2005/TT-BLĐTBXH để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 1, khoản 2, Mục X, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này.

b) Xây dựng Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều về thủ tục hồ sơ, lập hồ sơ thực hiện chế độ ưu đãi đối với thương binh, liệt sĩ, chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng quy định tại Thông tư số 07/2006/TT-BLĐTBXH ngày 26

tháng 7 năm 2006 về hướng dẫn thủ tục hồ sơ, lập hồ sơ thực hiện chế độ ưu đãi đối với thương binh, liệt sĩ, người có công với cách mạng hoặc ban hành Thông tư mới thay thế Thông tư số 07/2006/TT-BLĐTBXH và các Thông tư sửa đổi, bổ sung Thông tư này theo đúng nội dung đơn giản hóa *các thủ tục nêu từ khoản 1 đến khoản 24 mục VII phần A* của Phương án đơn giản hóa này để ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

c) Chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành liên quan xây dựng dự thảo Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch sau đây, ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011:

- Thông tư số 16/2006/TTLT-BLĐTBXH-BGDĐT-BTC hướng dẫn về chế độ ưu đãi trong giáo dục và đào tạo đối với người có công với cách mạng và con của họ để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 18, khoản 21, Mục VII, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư liên tịch số 10/1999/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 17 tháng 3 năm 1999 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế hướng dẫn thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật đối với người lao động làm việc trong điều kiện có yếu tố nguy hiểm, độc hại để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 1, Mục I, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư liên bộ số 17/1998/TTLB-BLĐTBXH-BTC ngày 31 tháng 12 năm 1998 của Bộ LĐTBXB và Bộ Tài chính hướng dẫn việc xếp hạng doanh nghiệp nhà nước, sau thời gian 4 năm thực hiện việc xếp hạng doanh nghiệp theo Thông tư liên bộ số 21/LB-TT ngày 17 tháng 06 năm 1993 để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 5, Mục VI, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư số 23/2005/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 31 tháng 8 năm 2005 của liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính về hướng dẫn xếp hạng và xếp lương đối với thành viên chuyên trách Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng công ty nhà nước để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 5 Mục VI Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư liên tịch số 17/2006/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BYT ngày 21 tháng 11 năm 2006 của liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính, Bộ Y tế hướng dẫn chế độ chăm sóc sức khỏe đối với người có công với cách mạng quy định về thời gian và số lượng hồ sơ cần quy định để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 24, Mục VII, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư số 01/2008/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 29 tháng 01 năm 2008 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính hướng dẫn thủ tục và mức hỗ trợ thân nhân liệt sĩ đi thăm mộ và di chuyển hài cốt liệt sĩ để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 22, Mục VII, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư liên tịch số 01/2003/TTLT-BLĐTBXH-BCA-BYT ngày 24 tháng 01 năm 2003 hướng dẫn Nghị định số 56/2002/NĐ-CP để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 13, Mục VIII, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư liên tịch số 15/2004/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 12 tháng 11 năm 2004 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế hướng dẫn thực hiện Nghị định số 147/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 12 năm 2003 quy định về điều kiện, thủ tục cấp giấy phép và quản lý hoạt động của các cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại c*ác khoản 1, 3, 5, 6, 7, 8 Mục VIII, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư liên tịch số 22/2004/TTLT-BLĐTBXH-BCA ngày 31 tháng 12 năm 2004 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Công an hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 135/2004/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2004 của Chính phủ quy định chế độ áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở chữa bệnh, tổ chức hoạt động của cơ sở chữa bệnh theo Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính và chế độ áp dụng đối với người chưa thành niên, người tự nguyện vào cơ sở chữa bệnh để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 12, Mục VIII, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư liên bộ số 12/TT-LB ngày 03 tháng 8 năm 1992 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số chính sách, chế độ đối với người lao động có thời hạn ở nước ngoài về nước để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 3, Mục IX, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư liên bộ số 06/2009/TTLT-BLĐTBXH-BTC hướng dẫn thực hiện Quyết định 30/2009/QĐ-TTg để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 4, khoản 5, Mục X, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này.

d) Chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính nghiên cứu, xây dựng Thông tư hướng dẫn điều kiện của tổ chức, cá nhân nhận nuôi dưỡng trẻ em mồ côi và trẻ em bị bỏ rơi thay thế Thông tư số 10/2004/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 28 tháng 6 năm 2004 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 38/2004/QĐ-TTg ngày 17 tháng 3 năm 2004 của Thủ tướng Chính

phủ về chính sách trợ giúp kinh phí cho gia đình, cá nhân nhận nuôi dưỡng trẻ em mồ côi và trẻ em bị bỏ rơi để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 10, khoản 16, Mục III, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này để ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

3. Giao Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với Bộ, ngành được phân công chủ trì dưới đây xây dựng dự thảo thông tư liên tịch để sửa đổi, bổ sung, ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011:

a) Phối hợp với Bộ Tài chính (Bộ Tài chính chủ trì) sửa đổi Thông tư liên tịch số 116/2007/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 27 tháng 9 năm 2007 của liên Bộ Tài chính và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn nội dung chi, mức chi cho công tác xác minh, tiếp nhận và hỗ trợ phụ nữ, trẻ em bị buôn bán từ nước ngoài trở về tái hòa nhập cộng đồng theo Quyết định số 17/2007/QĐ-TTg ngày 29 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 14, Mục VIII, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

b) Phối hợp với Bộ Y tế, Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam (do Bộ Y tế chủ trì) sửa đổi Thông tư liên Bộ số 33/TT-LB ngày 25 tháng 6 năm 1987 của Bộ Y tế và Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam quy định về thời gian nghỉ việc được hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội thay lương đối với cán bộ, công nhân viên chức mắc các bệnh cần chữa trị dài ngày để ban hành Danh mục các bệnh cần chữa trị dài ngày thay thế Danh mục quy định tại Thông tư để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 1, 2 Mục II, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

c) Phối hợp với Bộ Quốc phòng, Bộ Tài chính (do Bộ Quốc phòng chủ trì) sửa đổi Thông tư liên tịch số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 07 tháng 12 năm 2005 của liên Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08 tháng 11 năm 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 để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 21, Mục VII, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

d) Phối hợp với Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Ngoại giao (do Bộ Công an chủ trì) sửa đổi Thông tư liên tịch số 03/2008/TTLT-BCA-BQP-BNG-BLĐTBXH ngày 08 tháng 5 năm 2008 của liên Bộ: Công an, Quốc phòng, Ngoại giao, Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn trình tự, thủ tục xác minh, tiếp nhận phụ nữ, trẻ

em bị buôn bán từ nước ngoài trở về để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 14, khoản 15, Mục VIII, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này.

4. Giao Bộ Khoa học và Công nghệ xây dựng và ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2006/TT-BKHCN ngày 10 tháng 01 năm 2006 của Bộ Khoa học và Công nghệ "Hướng dẫn về điều kiện và thủ tục chỉ định tổ chức thực hiện kiểm tra chất lượng sản phẩm, hàng hóa" để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 3, Mục I, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này, hoàn thành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

5. Giao Bộ Quốc phòng xây dựng và ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 166/2006/TT-BQP ngày 28 tháng 9 năm 2006 của Bộ Quốc phòng hướng dẫn thủ tục hồ sơ, thẩm quyền công nhận, quy trình lập hồ sơ người có công với cách mạng (phần Quân đội quản lý), hoàn thành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

6. Giao Bộ Công an:

- Xây dựng và ban hành thông tư hướng dẫn lập và cấp biên bản khám nghiệm hiện trường và sơ đồ hiện trường vụ tai nạn giao thông đối với trường hợp bị tai nạn giao thông; biên bản giải quyết vụ tai nạn hoặc biên bản tai nạn do công an xã lập đối với các trường hợp tai nạn do rủi ro khách quan; xác nhận vào bản tường trình về vụ tai nạn do rủi ro khách quan để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *điểm a khoản 5 Mục II, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này, ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

- Chuyển mẫu đơn, mẫu tờ khai tại Quyết định số 2068/QĐ-QLXNC ngày 08 tháng 5 năm 2008 của Cục trưởng Cục Quản lý xuất nhập cảnh Bộ Công an về việc ban hành các biểu mẫu dùng cho phụ nữ, trẻ em bị buôn bán từ nước ngoài trở về, để ban hành kèm theo Thông tư số 03/2008/TTLT-BCA-BQP-BNG-BLĐTBXH ngày 08 tháng 5 năm 2008 của liên Bộ: Công an, Quốc phòng, Ngoại giao và Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn trình tự, thủ tục xác minh, tiếp nhận phụ nữ, trẻ em bị buôn bán từ nước ngoài trở về để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 14 mục VIII, phần A* của Phương án đơn giản hóa này.

7. Giao Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật phù hợp để thay thế các quyết định dưới đây và đảm bảo thực hiện đúng nội dung đơn giản hóa thủ tục dẫn chiếu kèm theo, hoàn thành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011:

- Quyết định số 08/2006/QĐ-BLĐTBXH ngày 20 tháng 11 năm 2006 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định tạm thời về kiểm tra chất lượng sản phẩm, hàng hóa nhập khẩu theo Quyết định số 50/2006/QĐ-TTg ngày 07 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 8, Mục I, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Quyết định số 13/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 14 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy chế mẫu của trung tâm dạy nghề để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 7, Mục V, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Quyết định số 07/2008/QĐ-BLĐTBXH ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định về kiểm định viên chất lượng dạy nghề để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 10, khoản 11, Mục V, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Quyết định số 08/2008/QĐ-BLĐTBXH ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về quy trình kiểm định chất lượng dạy nghề để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 12, Mục V, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Quyết định số 51/2008/QĐ-BLĐTBXH ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành điều lệ mẫu trường cao đẳng nghề để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 6, khoản 7, khoản 8 Mục V, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Quyết định số 52/2008/QĐ-BLĐTBXH ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành điều lệ mẫu trường trung cấp nghề để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 7 Mục V Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Quyết định số 59/2008/QĐ-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Quy chế bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thôi công nhận, từ chức hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và giám đốc trung tâm dạy nghề để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại c*ác khoản 1, 2, 3, 4, 5 Mục V, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Quyết định số 69/2008/QĐ-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định tổ chức và quản lý

việc đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 19, Mục V, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Quyết định số 71/2008/QĐ-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về thành lập, cho phép thành lập, chia, tách, sáp nhập, giải thể trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và trung tâm dạy nghề để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *các khoản 13, 14,20, 21, 22 Mục V, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này;

- Quyết định số 72/2008/QĐ-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định về đăng ký hoạt động dạy nghề để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại c*ác khoản 15, 16, 17, 18, 23, 24, 25, 26, 27, 28 Mục V, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này.

8. Giao Bộ Y tế xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật thay thế Quyết định số 09/2008/QĐ-BYT ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Bộ Y tế ban hành Danh mục bệnh, tật, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học/dioxin và thực hiện đúng nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 7, Mục VII, Phần A* của Phương án đơn giản hóa này, hoàn thành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011./.

(Xem tiếp Công báo số 731 + 732)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN
Điện thoại: 080.44597 - 04.38231182
Fax : 080.44517
Địa chỉ: 1 Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, HN
Email: congbaovpcp@cpt.gov.vn
In tại Xí nghiệp Bản đồ 1 - Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng