

Số: 557/QĐ-UBND

Bến Tre, ngày 29 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt 02 quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 421/QĐ-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 02 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 1006/TTr-SLĐTBXH ngày 22 tháng 3 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bảo trợ xã hội gồm quy trình (số 06) ban hành kèm theo Quyết định số 2280/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực lao động, người có công và xã hội thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre và quy trình (số 07) ban hành kèm theo Quyết định số 2365/QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt 01 quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ

sung trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre (Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Căn cứ quy trình nội bộ đã được phê duyệt tại Quyết định này:

1. Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt.

2. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chủ trì, phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông và đơn vị liên quan sửa đổi, bổ sung quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính tại Phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Các PCVP.UBND tỉnh;
- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- UBND các huyện, thành phố;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- Phòng KSTT, KGVX, TTPVHCC;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVN.



Trần Ngọc Tam



Phụ lục I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẾN TRE
(Kèm theo Quyết định số 557 /QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Danh mục quy trình nội bộ được sửa đổi bổ sung

Số TT	Tên quy trình thủ tục hành chính	Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính	Quy trình số
Lĩnh vực: Bảo trợ xã hội			
1	Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật.	<i>Quyết định số 421/QĐ-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 02 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre</i>	06
2	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận mức độ khuyết tật.		07

Phụ lục II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẾN TRE
(Kèm theo Quyết định số 557 /QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Quy trình số 06

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN KHUYẾT TẬT”

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Khi có nhu cầu đổi hoặc cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật thì người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật làm hồ sơ theo quy định gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú. <i>Công chức Một cửa tiếp nhận xem xét thành phần và tính hợp lệ của hồ sơ; tạo lập hồ sơ điện tử, nhập thông tin cơ bản của hồ sơ, phân loại và số hóa thành phần hồ sơ theo quy định và lưu vào hồ sơ điện tử trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</i>	Công chức Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ. Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cấp đổi hoặc cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật	Công chức Lao động - Thương binh và Xã hội	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký quyết định cấp đổi hoặc cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật. Đồng thời chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	<i>Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC</i>	Công chức Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 05 ngày làm việc			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“XÁC ĐỊNH, XÁC ĐỊNH LẠI MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT VÀ CẤP GIẤY
XÁC NHẬN MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT”**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Khi có nhu cầu xác định, xác định lại mức độ khuyết tật thì người đề nghị hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật làm hồ sơ gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú. <i>Công chức Một cửa tiếp nhận xem xét thành phần và tính hợp lệ của hồ sơ; tạo lập hồ sơ điện tử, nhập thông tin cơ bản của hồ sơ, phân loại và số hóa thành phần hồ sơ theo quy định và lưu vào hồ sơ điện tử trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</i>	Công chức Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện xác định mức độ khuyết tật; - Lập hồ sơ, biên bản kết luận xác định mức độ khuyết tật của người được đánh giá; - Niêm yết, thông báo công khai kết luận của Hội đồng tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã; - Soạn thảo giấy xác nhận mức độ khuyết tật hoặc văn bản từ chối cấp giấy xác nhận mức độ khuyết tật và nêu rõ lý do.	Công chức Lao động - Thương binh và Xã hội cấp xã	16 ngày làm việc
Bước 3	Ký duyệt Giấy xác nhận khuyết tật hoặc văn bản từ chối cấp giấy xác nhận mức độ khuyết tật	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	02 ngày làm việc
Bước 4	<i>Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC</i>	Công chức Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 20 ngày làm việc			