

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do Bộ Lao động thương binh và xã hội quản lý	Mã hiệu:	QT-05/NCC
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

- MỤC ĐÍCH
- PHẠM VI ÁP DỤNG
- TÀI LIỆU VIỆN DẪN
- ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
- NỘI DUNG QUY TRÌNH
- BIỂU MẪU
- HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Lệ Thu	Lê Minh Phương	Nguyễn Hoàng Vũ
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức VH-XH	Phó Chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do Bộ Lao động thương binh và xã hội quản lý	Mã hiệu:	QT-05/NCC
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do Bộ Lao động thương binh và xã hội quản lý	Mã hiệu:	QT-05/NCC
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do Bộ Lao động thương binh và xã hội quản lý.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với hoạt động Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do Bộ Lao động thương binh và xã hội quản lý.

Cán bộ, công chức thuộc bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, bộ phận chuyên môn và các bộ phận có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- NCC: Người có công
- LĐXH: Lao động Thương binh và Xã hội

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị theo Mẫu số 22 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP	x	
	Bản sao được chứng thực từ quyết định cấp giấy chứng nhận và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi người có công		x
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	- UBND cấp xã nơi thường trú: 05 ngày làm việc - Phòng LĐTBXH cấp huyện: 07 ngày làm việc - Sở Lao động thương binh và xã hội: 05 ngày làm việc		

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do Bộ Lao động thương binh và xã hội quản lý	Mã hiệu: QT-05/NCC
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	- UBND cấp tỉnh: 12 ngày - Bộ Lao động thương binh và xã hội: 12 ngày			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC			
5.6	Phí/Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<u>Tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</u> Bộ phận TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Vào sổ theo dõi, lập giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trao cho người dân, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày làm việc	Mẫu số 01, 02, 03, 05, 06 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) Hồ sơ Biên bản kết quả niêm yết công khai
B2	Công chức phụ trách kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Thực hiện xác nhận đơn đề nghị, lập tờ trình, dự thảo văn bản đề nghị trình phòng Lao động thương binh và xã hội Chuyển trình lãnh đạo phê duyệt	Công chức phụ trách	03 ngày làm việc	Dự thảo Hồ sơ trình phòng LĐTBXH
B3	Lãnh đạo UBND phường kiểm tra lại hồ sơ, ký duyệt đơn đề nghị; phê duyệt văn bản đề nghị Phòng Lao động thương binh và xã hội	Lãnh đạo UBND phường	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình phòng LĐTBXH

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do Bộ Lao động thương binh và xã hội quản lý	Mã hiệu: QT-05/NCC
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

B4	Văn thư thực hiện cho sổ, vào sổ, đóng dấu và gửi phòng LĐTBXH xử lý Lưu hồ sơ theo dõi	Văn thư phường	½ ngày làm việc	Hồ sơ gửi xã Lao động thương binh và xã hội
----	--	----------------	-----------------	---

Ghi chú: Nếu hồ sơ bị chậm muộn thì cán bộ thụ lý báo cáo lãnh đạo và phải có phiếu xin lỗi theo mẫu số 04 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) trả cho TCCN

5.8	Cơ sở pháp lý
	- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH14 Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị định 131/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng; - Quyết định số 108/QĐ-LĐTBXH ngày 12/2/2021 của Bộ Lao động thương binh và xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ về lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ lao động thương binh và xã hội. - Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Thông tư 01/2018/TT-VPCP hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/11/2018. - Quyết định số 3553/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động thương binh và xã hội.

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Hệ thống biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018: * Mẫu số 01 – Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả * Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ * Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ * Mẫu số 04 – Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả * Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ * Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ
2.	Đơn đề nghị vào nuôi dưỡng tại cơ sở nuôi dưỡng người có công (Mẫu số 22 phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP)

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1.	Thành phần hồ sơ cần nộp theo mục 5.2

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do Bộ Lao động thương binh và xã hội quản lý	Mã hiệu: QT-05/NCC
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

2.	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện
3.	Các biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận chuyên môn và bộ phận một cửa (các biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) theo quy định	