

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Đăng ký nghĩa vụ quân sự tạm vắng	Mã hiệu:	QT -06/NVQS
		Lần ban hành:	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Duy Phong	Lê Minh Phương	Nguyễn Hoàng Vũ
Chữ ký			
Chức vụ	CHT.BCH Quân sự	Phó Chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT -06/NVQS
	Đăng ký nghĩa vụ quân sự tạm vắng	Lần ban hành:	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Đăng ký nghĩa vụ quân sự tạm vắng	Mã hiệu:	QT -06/NVQS
		Lần ban hành:	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận, cập nhập, giải quyết và theo dõi thủ tục Đăng ký nghĩa vụ quân sự tạm vắng, đảm bảo thực hiện được nhanh chóng, chính xác, kịp thời

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với hoạt động Đăng ký nghĩa vụ quân sự tạm vắng

Cán bộ, công chức thuộc bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và bộ phận có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm thực hiện nội dung 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
- TN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- NVQS: Nghĩa vụ quân sự

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không quy định		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Bản chụp Giấy chứng nhận đăng ký nghĩa vụ quân sự hoặc Giấy chứng nhận đăng ký quân nhân dự bị (mang theo bản chính để đối chiếu)	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	01 ngày làm việc		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC		
5.6	Lệ phí		
	Không		

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Đăng ký nghĩa vụ quân sự tạm vắng	Mã hiệu: QT -06/NVQS
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật gửi về bộ phận TN&TKQ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
B2	Cán bộ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ: + Nếu hồ sơ hợp lệ cán bộ tiếp nhận vào sổ theo dõi hồ sơ, in giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả trao cho công dân. Lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu cần) luân chuyển đến công chức phụ trách để giải quyết + Nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn công dân hoàn thiện hồ sơ bằng phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ + Nếu hồ sơ không được hoàn chỉnh theo hướng dẫn, cán bộ tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ Bộ phận TN&TKQ	30 phút	Mẫu số 01, 02, 03, 05, 06 (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
B3	Tiến hành thẩm định hồ sơ theo quy định: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân biết bổ sung hồ sơ theo quy định - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu tiến hành bước tiếp theo	Cán bộ chuyên môn	60 phút	Mẫu số 02, 05 (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) Hồ sơ
B4	Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, lập danh sách công dân đăng ký nghĩa vụ quân sự tạm vắng, chuyển trình lãnh đạo ban chỉ huy quân sự phường xem xét ký duyệt Ghi chú: Nếu hồ sơ bị chậm, muộn thì phải kèm theo phiếu xin lỗi theo mẫu số 04	Cán bộ thụ lý hồ sơ	30 phút	- Tờ trình - Hồ sơ trình - Mẫu số 04 (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Đăng ký nghĩa vụ quân sự tạm vắng	Mã hiệu: QT -06/NVQS
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

B5	Lãnh đạo Ban chỉ huy quân sự phường xem xét hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo ban chỉ huy quân sự Phường	60 phút	Hồ sơ được phê duyệt
B6	- Chuyển hồ sơ đã ký duyệt cho bộ phận Văn thư đóng dấu văn bản và ký bàn giao kết quả về bộ phận TN&TKQ - Lưu hồ sơ theo dõi	Cán bộ thụ lý hồ sơ	30 phút	Mẫu số 06 (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
B7	Chuyển hồ sơ đến Ban chỉ huy quân sự cấp huyện xử lý theo quy định Thống kê theo dõi	Cán bộ TN&TKQ	30 phút	Hồ sơ được ký duyệt
5.8	Cơ sở pháp lý			
	- Luật Nghĩa vụ quân sự ngày 19/6/2015. - Nghị định số 13/2016/NĐ-CP ngày 19/02/2016 của Chính phủ quy định trình tự, thủ tục đăng ký và chế độ, chính sách của công dân trong thời gian đăng ký, khám, kiểm tra sức khỏe nghĩa vụ quân sự. - Quyết định số 4077/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực chính sách, bảo hiểm xã hội, dân quân tự vệ, nghĩa vụ quân sự và động viên quân đội thuộc thẩm quyền của bộ tư lệnh thành phố đưa ra tiếp nhận tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp xã trên địa bàn thành phố.			

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	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

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
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 theo quy định	

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Đăng ký nghĩa vụ quân sự tạm vắng	Mã hiệu:	QT -06/NVQS
		Lần ban hành:	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023