

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Cam-pu-chi-a	Mã hiệu:	QT-28/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	Mã hiệu:	QT-28/NCC
	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Cam-pu-chi-a	Lần ban hành:	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Cam-pu-chi-a	Mã hiệu: QT-28/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định trình tự và cách thức thực hiện việc Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Cam-pu-chi-a.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với hoạt động Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Cam-pu-chi-a.

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
	(1) 01 Tờ khai của đối tượng. Trường hợp đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 1 Quyết định số 62/2015/QĐ-TTg ngày 04/2/2015 đã chết trước ngày Quyết định này có hiệu lực thì thân nhân trực tiếp của đối tượng lập Tờ khai;	x	
	(2) Quyết định cử đối tượng sang làm chuyên gia tại Lào, Cam-pu-chi-a; Quyết định về nước (bản chính hoặc bản sao của cơ quan có thẩm quyền);	x	x
	(3) Quyết định nghỉ hưu hoặc nghỉ việc do mất sức lao động (bản chính hoặc bản sao của cơ quan có thẩm quyền) của người đã nghỉ hưu hoặc nghỉ việc do mất sức lao động;	x	x
	(4) Quyết định nghỉ việc chờ hưởng chế độ hưu trí hoặc Quyết định thôi việc và hồ sơ lý lịch khai trước khi nghỉ việc chờ hưởng chế độ hưu trí hoặc thôi việc có xác nhận của cơ quan quản lý		

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Cam-pu-chi-a	Mã hiệu: QT-28/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	(bản chính hoặc bản sao của cơ quan có thẩm quyền) của người nghỉ việc chờ hưởng chế độ hưu trí hoặc thôi việc; (5) Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về thời gian thực tế của đối tượng được cử sang làm chuyên gia tại Lào, Căm-pu-chi-a đối với đối tượng thiếu giấy tờ quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 4 Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao (kèm theo bản chính để đối chiếu) lý lịch Đảng viên hoặc lý lịch cán bộ, công chức, viên chức khai trước ngày 01/01/1995, mà trong đó có khai thời gian được cử làm chuyên gia tại Lào và Căm-pu-chi-a theo quy định tại Điều 1 Quyết định số 62/2015/QĐ-TTg ; (6) Giấy ủy quyền của các thân nhân trực tiếp của đối tượng cho một người đứng tên làm thủ tục hưởng trợ cấp đối với trường hợp đối tượng đã chết nhưng còn các thân nhân trực tiếp.	x	x	
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - UBND cấp xã: 15 ngày - UBND cấp huyện: 05 ngày - Sở LĐTB&XH: 05 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

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Cam-pu-chi-a	Mã hiệu: QT-28/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

B1	<u>Nộp hồ sơ</u> : Công dân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của Pháp luật, nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND phường	Công dân	Khi có nhu cầu	Theo mục 5.2
B2	<u>Tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của hồ sơ</u> : bộ phận TN&TKQ kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ: + 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, công chức tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ + Nếu hồ sơ hợp lệ tiếp nhận vào sổ theo dõi hồ sơ, in giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả trao cho công dân, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, Lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ chuyển cho bộ phận chuyên môn thẩm định.	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
B3	<u>Thẩm định hồ sơ</u> : 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 tổ chức, cá nhân biết bổ sung hồ sơ theo quy định - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo UBND ký duyệt danh sách	Công chức chuyên môn	2,5 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) Hồ sơ
B4	<u>Ký duyệt kết quả</u> : Lãnh đạo UBND phường xem xét, ký duyệt danh sách	Lãnh đạo UBND phường	01 ngày làm việc	Danh sách niêm yết công khai

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Cam-pu-chi-a	Mã hiệu: QT-28/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	Thực hiện việc niêm yết công khai danh sách tại trụ sở UBND phường	Công chức chuyên môn	10 ngày làm việc	
B5	Gửi hồ sơ về phòng Lao động thương binh và xã hội: Tiếp nhận hồ sơ đã được lãnh đạo UBND phường phê duyệt, cán bộ chuyên môn tổng hợp và gửi phòng LĐXH xử lý	Công chức chuyên môn	½ ngày làm việc	
B6	Kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Phòng LĐXH	05 ngày làm việc	Hồ sơ gửi Sở LĐXH
B7	Xử lý hồ sơ theo quy định Gửi kết quả về UBND phường	Sở LĐXH	05 ngày làm việc	Quyết định hưởng trợ cấp một lần
B8	- Nhận và 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	½ ngày làm việc	Mẫu số 06 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) Kết quả
B9	Trả kết quả cho công dân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có)	Bộ phận TN&TKQ		
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 Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Thông tư liên tịch số 17/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 01/8/2014 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Cam-pu-chi-a theo Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg ngày 14/10/2013 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg ngày 14/10/2013 của Thủ tướng Chính phủ về			

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Cam-pu-chi-a	Mã hiệu: QT-28/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a; - Quyết định số 62/2015/QĐ-TTg ngày 04/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg ngày 14/10/2013 của Thủ tướng Chính phủ về trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a. - Quyết định số 547/QĐ-LĐTBXH ngày 21/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động thương binh và xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý 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 ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
--	---

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.	Tờ khai của người hưởng trợ cấp (Mẫu số 01a Thông tư liên tịch số 17/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 01/8/2014)
3.	Tờ khai của thân nhân người hưởng trợ cấp (Mẫu 01b Thông tư liên tịch số 17/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 01/8/2014).

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

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Cam-pu-chi-a	Mã hiệu: QT-28/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

Hồ sơ được lưu tại Bộ phận chuyên môn và bộ phận một cửa theo quy định

Mẫu số 01a

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI CỦA NGƯỜI HƯỞNG TRỢ CẤP

1. Họ và tên:..... 2. Giới tính (*nam, nữ*):.....
3. Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....
4. Số CMND:.....Nơi cấp.....
5. Quê quán:
6. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
.....
.....
7. Loại đối tượng hưởng trợ cấp:
8. Cơ quan, đơn vị công tác:.....

THỜI GIAN ĐƯỢC CỬ LÀM CHUYÊN GIA GIÚP LÀO, CẨM-PU-CHI-A

Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm	Nước được cử đến làm chuyên gia	Chức vụ khi được cử làm chuyên gia	Tên cơ quan, tổ chức cử đi

Thời gian thực tế làm chuyên gia tại Lào, Cẩm-pu-chi-a là:nămtháng.

Các giấy tờ kèm theo:

- 1.
- 2.
- 3.

Tổng số gồm:loại giấy tờ.

Tôi xin cam đoan lời khai trên đây là đúng, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Cam-pu-chi-a	Mã hiệu: QT-28/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

.....ngày...tháng...năm 20.....
 Xác nhận của xã, phường.....
 Ông (bà).....có Hộ khẩu
 thường trú tại.....

....., ngày...tháng....năm 20.....
NGƯỜI KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

TM. UBND
Quyền hạn, chức vụ người ký
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 01b

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI CỦA THÂN NHÂN NGƯỜI HƯỞNG TRỢ CẤP

A. Phần khai về thân nhân người hưởng trợ cấp

- Họ và tên:..... 2. Giới tính (*nam, nữ*):.....
- Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....
- Số CMND:.....Nơi cấp:.....
- Quê quán:
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
- Loại đối tượng hưởng trợ cấp:
- Cơ quan, đơn vị công tác:.....

B. Phần khai về người hưởng trợ cấp

- Họ và tên:..... 2. Giới tính (*nam, nữ*):.....
- Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....
- Số CMND:.....Nơi cấp:.....
- Quê quán:
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
- Đã mất: Ngày tháng năm tại:
- Số giấy chứng tử do UBND phường, phường thực hiện.
- Loại đối tượng hưởng trợ cấp:
- Cơ quan, đơn vị công tác:

THỜI GIAN ĐƯỢC CỬ LÀM CHUYÊN GIA GIÚP LÀO, CẨM-PU-CHI-A

Từ ngày tháng năm	Nước được cử	Chức vụ khi được cử	Tên cơ quan, tổ chức
-------------------	--------------	---------------------	----------------------

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Cam-pu-chi-a	Mã hiệu: QT-28/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

đến ngày tháng năm	đến làm chuyên gia	làm chuyên gia	cử đi

Thời gian thực tế làm chuyên gia tại Lào, Căm-pu-chi-a là:năm.....tháng.

Các giấy tờ kèm theo:

1.

2.

...

Tổng số gồm: loại giấy tờ.

Tôi xin cam đoan lời khai trên đây là đúng, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

.....ngày.....tháng.....năm 20.....

Xác nhận của xã, phường.....

Ông (bà) có Hộ khẩu
thường trú tại.....

TM. UBND

Quyền hạn, chức vụ người ký

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

..... ngày.....tháng.....năm 20.....

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Phản ánh thông tin trong mẫu 01a và 01b như sau:

- Mục “Loại đối tượng hưởng trợ cấp” ghi cụ thể một trong các loại đối tượng sau: đang công tác, hưu trí, mất sức lao động, nghỉ việc chờ hưởng chế độ hưu trí, thôi việc.
- Mục “Cơ quan, đơn vị công tác” ghi tên cơ quan, đơn vị nơi người hưởng trợ cấp công tác trước khi nghỉ hưu, nghỉ việc vì mất sức lao động, nghỉ việc chờ hưởng chế độ hưu trí, thôi việc hoặc nơi người hưởng trợ cấp đang công tác.
- Mục “Các giấy tờ kèm theo” ghi rõ tên loại giấy tờ và số loại giấy tờ theo từng loại đối tượng kèm theo hồ sơ.