

Phụ lục

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính đặc thù mới ban hành lĩnh vực chính sách thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu)

1. Thủ tục: Xác nhận hộ gia đình có hoàn cảnh kinh tế khó khăn để được hỗ trợ tiền ăn cho bệnh nhân tâm thần điều trị nội trú tại Bệnh viện Tâm Thần tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

Mã số TTHC: 1.012233

Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được Tờ khai, trường hợp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo (Quyết định số 3887/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none">- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	02 giờ	<ul style="list-style-type: none">- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;- Hồ sơ của công dân;- Sổ theo dõi hồ sơ;- Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	<p>thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ. <p>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận - Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển công chức môn xử lý hồ sơ. <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ. - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung 			

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	<p>hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>→ Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <p>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</p> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>			
Bước 2	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch/Công chức Văn hóa – Xã hội nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <p>- <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> tham mưu và trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký xác nhận trong tờ khai theo mẫu.</p> <p>- <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết thực hiện TTHC và trình Lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Dự thảo kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 3	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét:</p> <p>- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư.</p>	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	- Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch/Công chức Văn hóa – Xã hội kèm ý kiến chỉ đạo.			- Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Văn thư đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức Hộ tịch vào sổ hộ tịch chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Văn thư	01 giờ	- Kết quả TTHC.
Bước 5	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân. - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải hồ sơ; - Kết quả TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			Trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.	

• Riêng huyện Côn Đảo không có UBND xã, do vậy khi có trường hợp xác nhận hộ gia đình có hoàn cảnh kinh tế khó khăn để được hỗ trợ tiền ăn cho bệnh nhân tâm thần điều trị nội trú tại bệnh viện Tâm Thần tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu sẽ do UBND cấp huyện thực hiện.

* Ghi chú: Quy trình nội bộ này bao gồm quy trình thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định và đã được Sở Thông tin và Truyền thông tập huấn