

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI 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 tháng năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu)

1. Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật. Mã số TTHC: 1.001699.000.00.00.H06.

- Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định (Quyết định số 622/QĐ-UBND ngày 11/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)
- Thời gian giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã là 25 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none">- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.- Thực hiện nhập thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD (đối với cá nhân) hoặc Mã số thuế (đối với tổ chức) 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, tổ chức nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).- 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.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã	0,5 ngày làm việc	<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 tổ chức, công dân;- Sổ theo dõi hồ sơ;- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

<p>- Chuyên công chức phụ trách công tác Lao động – Thương binh và Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ.</p> <p>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận - Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân, tổ chức 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. <p>- Chuyên công chức phụ trách công tác Lao động – Thương binh và Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ.</p> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin cá nhân/tổ chức 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 tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <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>* Lưu ý: cán bộ tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân/tổ chức trên Cờ sổ 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 hoá thì không yêu cầu người dân/tổ chức nộp hoặc khai báo lại.</p>			
--	--	--	--

Bước 2	Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội cấp xã dự thảo kết quả thủ tục hành chính (TTHC) và trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt (trong đó bao gồm có thời gian giải quyết và thời gian niêm yết công khai Kết luận của Hội đồng xác nhận mức độ khuyết tật tại UBND cấp xã)	Công chức phụ trách công tác Lao động – Thương binh và Xã hội cấp xã	22,5 ngày làm việc	<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 tổ chức, công dân - Dự thảo kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 3	<p>Chủ tịch UBND cấp xã</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý dự thảo: ký duyệt kết quả TTHC và chuyển Văn thư UBND cấp xã - Nếu không đồng ý chuyển trả Công chức Lao động - Thương binh và Xã hội cấp xã kèm ý kiến chỉ đạo 	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày làm việc	<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 tổ chức, công dân - Dự thảo kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã ban hành văn bản, lưu kết quả, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	<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 tổ chức, công dân - Kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 5	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	<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 tổ chức, công dân - Kết quả TTHC

				- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Tổng thời gian giải quyết TTHC			25 ngày làm việc	

** 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*

2. Cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật Xác định. Mã số TTHC: 1.001653.000.00.00.H06.

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định (*Quyết định số 622/QĐ-UBND ngày 11/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh*)

- Thời gian giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã là 05 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD (đối với cá nhân) hoặc Mã số thuế (đối với tổ chức) 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, tổ chức nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). 	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã	0,5 ngày làm việc	<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 tổ chức, công dân; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

<p>- 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.</p> <p>- Chuyên công chức phụ trách công tác Lao động – Thương binh và Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ.</p> <p>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính</p> <p>- Kiểm tra thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ</p> <p>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận</p> <p>- Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân, tổ chức 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.</p> <p>- Chuyên công chức phụ trách công tác Lao động – Thương binh và Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ.</p> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <p>- Kiểm tra thông tin cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ.</p> <p>- 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 tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung 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>* Lưu ý: cán bộ tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân/tổ chức trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.</p>			
---	--	--	--

	Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hoá thì không yêu cầu người dân/tổ chức nộp hoặc khai báo lại.			
Bước 2	Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội dự thảo kết quả TTHC và trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt	Công chức phụ trách công tác Lao động – Thương binh và Xã hội cấp xã	03 ngày làm việc	<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 tổ chức, công dân - Dự thảo kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 3	<p>Chủ tịch UBND cấp xã</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý dự thảo: ký duyệt kết quả TTHC và chuyển Văn thư UBND cấp xã - Nếu không đồng ý chuyển trả Công chức Lao động - Thương binh và Xã hội cấp xã kèm ý kiến chỉ đạo 	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	<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 tổ chức, công dân - Dự thảo kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã ban hành văn bản, lưu kết quả, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	<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 tổ chức, công dân - Kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 5	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa;	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	quả thuộc UBND cấp xã		<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

** 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*