

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Chính sách thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 3279/QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung liên quan đến lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Huế;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an thành phố tại Tờ trình số 12229/TTr-CATP-TM ngày 22 tháng 10 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Chính sách thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã (Danh mục kèm theo).

Điều 2. Ủy ban nhân dân các xã, phường có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính của đơn vị mình trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Huế.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Công an thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- CT UBND thành phố;
- Các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Trung tâm PVHCC thành phố, Công TTĐT;
- Trung tâm PVHCC cấp xã;
- Lưu: VT, KSTH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Bình

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ
MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**
(Kèm theo Quyết định số 3371 /QĐ-UBND ngày 24/10/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1.	Giải quyết chế độ, chính sách cho người tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở chưa tham gia bảo hiểm y tế mà bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương khi thực hiện nhiệm vụ	1.012537	Căn cứ Quyết định số 3279/QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung liên quan đến lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Huế
2.	Giải quyết chế độ, chính sách cho người tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở chưa tham gia bảo hiểm xã hội mà bị tai nạn, chết khi thực hiện nhiệm vụ	1.012538	

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ CỤ THỂ

1. Giải quyết chế độ, chính sách cho người tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở chưa tham gia bảo hiểm y tế mà bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương khi thực hiện nhiệm vụ

- Thời hạn giải quyết: 09 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích và doanh nghiệp cung ứng dịch vụ.	- Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	03 giờ
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan), kiểm tra, thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ), khi đầy đủ hồ sơ thì hoàn thiện hồ sơ chuyển lãnh đạo Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.	56 giờ

Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét, duyệt, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã.	08 giờ
Bước 4	Lãnh đạo của Ủy ban nhân dân cấp xã	Ký Quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh cho người ốm đau, bị tai nạn, bị thương hoặc ký văn bản trả lời, nêu rõ lý do về hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	04 giờ
Bước 5	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ
Bước 6	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích và doanh nghiệp cung ứng dịch vụ.	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			72 giờ

2. Giải quyết chế độ, chính sách cho người tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở chưa tham gia bảo hiểm xã hội mà bị tai nạn, chết khi thực hiện nhiệm vụ

- Thời hạn giải quyết:

- + Bộ phận Một cửa: Tổ chức tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thông báo hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn 02 ngày làm việc.
- + Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã: Thẩm định hồ sơ trong thời hạn 05 ngày làm việc.

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan thẩm định báo cáo hồ sơ đủ điều kiện giải quyết.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích và doanh nghiệp cung ứng dịch vụ.	- Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	03 giờ
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan), kiểm tra, thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ), khi đầy đủ hồ sơ thì hoàn thiện hồ sơ chuyển lãnh đạo Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.	64 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét, duyệt, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã.	08 giờ
Bước 4	Lãnh đạo của Ủy ban nhân dân cấp xã	Ký Quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh cho người ốm đau, bị tai nạn, bị thương hoặc ký văn bản trả lời, nêu	04 giờ

		rõ lý do về hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
Bước 5	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ
Bước 6	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích và doanh nghiệp cung ứng dịch vụ.	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			80 giờ