

Số: /QĐ-UBND

Kiến Hưng, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc đơn giản hóa 03 quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) của bộ phận Lao động thương binh và xã hội, thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường Kiến Hưng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG KIẾN HƯNG

Căn cứ Nghị quyết số 97/2019/QH14 ngày 27/11/2019 của Quốc hội về thí điểm tổ chức mô hình chính quyền đô thị tại thành phố Hà Nội;

Căn cứ Nghị định số 32/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 97/2019/QH14 ngày 27/11/2019 của Quốc hội về thí điểm tổ chức mô hình chính quyền đô thị tại Thành phố Hà Nội;

Căn cứ Kế hoạch số 281/KH-UBND ngày 28/10/2022 của UBND thành phố Hà Nội về rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong các cơ quan hành chính nhà nước thành phố Hà Nội giai đoạn 2022-2025;

Theo đề nghị của Văn phòng UBND phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đơn giản hóa 03 quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) của bộ phận Thương binh và xã hội, thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường Kiến Hưng, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội (chi tiết tại phụ lục kèm theo).

Điều 2. Bãi bỏ nội dung 03 quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) thủ tục: Giải quyết chế độ bảo hiểm y tế cho đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ; Hỗ trợ tiền mai táng phí khi người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng từ trần theo Nghị quyết 24/2022/NQ-HĐND của HĐND thành phố Hà Nội; Giải quyết chế độ bảo hiểm y tế đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường đã được UBND phường Kiến Hưng phê duyệt tại Quyết định số 133/QĐ-UBND ngày 14/6/2024.

Điều 3. Ủy ban nhân dân phường giao

1. Bộ phận Lao động thương binh và xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) trong lĩnh vực Lao động – Thương binh và xã hội đã được UBND phường đơn giản hóa tại Quyết định này.

2. Bộ phận Lao động thương binh và xã hội phường công khai Quyết định này tại phòng làm việc để cán bộ, công chức được biết, thực hiện.

3. Văn phòng UBND phường công khai trên Quyết định này trên Trang thông tin điện tử của phường.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Văn phòng UBND phường; Bộ phận Lao động thương binh và xã hội phường, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Phòng Kinh tế quận (để b/c);
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH**Đặng Trần Đức**

Phụ lục

Đơn giản hóa 03 quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) của Bộ phận Lao động thương binh và xã hội, thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường Kiến Hưng, quận Hà Đông, TP Hà Nội
(Kèm theo Quyết định số: 175/QĐ-UBND ngày 23/7/2024 của UBND phường Kiến Hưng)

1. Giải quyết chế độ bảo hiểm y tế cho đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ (CV-10/LĐTBXH).

a. Nội dung đơn giản hóa

- Thời gian thực hiện: Tại Bước 2 và 4 quy trình; Giảm 0,5 ngày làm việc (giảm từ 09 ngày làm việc xuống còn 8,5 ngày làm việc so với Quyết định số 133/QĐ-UBND ngày 14/6/2024 của UBND phường Kiến Hưng.

- Lý do: Thời gian tiếp nhận và thẩm định thực tế mất 1,5 ngày. Đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội nhưng vẫn đảm bảo thời gian kiểm tra hồ sơ.

b. Nội dung quy trình sau đơn giản hóa

1	Mục đích:
	Quy định trình tự và cách thức thẩm định hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ bảo hiểm y tế đối với những trường hợp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm y tế đối với những trường hợp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước. Công chức Văn phòng UBND phường, Ban Thương binh Xã hội phường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình giải quyết công việc
3.1	Căn cứ pháp lý
-	Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng, Nhà nước
-	Căn cứ Thông tư Liên tịch số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 07/12/2005 và Thông tư liên tịch số 21/2008/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 26/02/2008 sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC của Bộ Quốc phòng – Bộ Lao động TB&XH – Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ
-	Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg ngày 06/12/2007 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005
-	Thông tư liên tịch số 21/2008/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 26/02/2008 sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 07/12/2005

3.2	Thành phần hồ sơ			Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị của đối tượng			X	
-	Bản trích sao Quyết định hưởng chế độ 1 lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 hoặc bản sao một trong các quyết định hưởng trợ cấp 1 lần (phục viên, xuất ngũ, thôi việc, trợ cấp 1 lần)				X
3.3	Số lượng				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý công việc				
	8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (giảm ½ ngày làm việc)				
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
	Nơi tiếp nhận: Tại Ban Thương binh Xã hội – UBND phường Kiến Hưng (gửi trực tiếp hoặc bưu chính công ích)				
	Nơi trả kết quả: Tại Ban Thương binh Xã hội – UBND phường Kiến Hưng				
3.6	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian	Kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân		Trong giờ hành chính	
B2	Công chức được giao nhiệm vụ ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho công dân, chuyên hồ sơ tới Công chức chuyên môn	Ban TBXH phường		02 giờ làm việc	BM-01/CVNB BM-02/CVNB
B3	Công chức chuyên môn tiếp nhận, xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND phường phê duyệt	Ban TBXH phường		½ ngày làm việc	- Dự thảo công văn - BM-03/CVNB - BM-04/CVNB
B4	Lãnh đạo UBND phường xem xét, ký duyệt hồ sơ và công văn chuyển Công chức chuyên môn	Lãnh đạo UBND phường		02 giờ làm việc	
B5	Công chức chuyên môn tiếp nhận hồ sơ chuyển Phòng LĐTBOXH quận Hà Đông	Ban TBXH phường	Phòng LĐTBOXH quận	½ ngày làm việc	
B6	Phòng LĐTBOXH tiếp nhận, xem xét giải quyết hồ sơ, trả kết quả về UBND phường	Phòng LĐTBOXH quận Hà Đông		07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
B7	Trả kết quả	Ban TBXH	Cá nhân	Giờ hành chính	Quyết định

		phường			
4	Biểu mẫu/ Tài liệu				
-	BM-01/CVNB				
-	BM-01/CVNB				
-	BM-01/CVNB				
-	BM-01/CVNB				
5	Hồ sơ lưu				
-	Thành phần theo mục 3.2 (các giấy tờ cần lưu trữ theo quy định)				
-	Kết quả giải quyết công việc nội bộ và các văn bản khác (nếu có phát sinh trong quá trình giải quyết công việc)				

2. Hỗ trợ tiền mai táng khi người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hằng tháng từ trần theo Nghị quyết số 24/2022/NQ-HĐND của HĐND thành phố Hà Nội (CV-11/LĐTBXH).

a. Nội dung đơn giản hóa

- Thời gian thực hiện: Tại Bước 2 và 4 quy trình; Giảm 0,5 ngày làm việc (giảm từ 12 ngày làm việc xuống còn 11,5 ngày làm việc so với Quyết định số 133/QĐ-UBND ngày 14/6/2024 của UBND phường Kiến Hưng.

- Lý do: Thời gian tiếp nhận và thẩm định thực tế mất 1,5 ngày. Đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội nhưng vẫn đảm bảo thời gian kiểm tra hồ sơ.

b. Nội dung quy trình sau đơn giản hóa

1	Mục đích:
	Quy định trình tự và cách thức thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ tiền mai táng khi người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hằng tháng từ trần theo Nghị quyết số 24/2022/NQ-HĐND ngày 08/12/2022 của HĐND thành phố Hà Nội.
2	Phạm vi
	- Áp dụng đối với cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hỗ trợ tiền mai táng khi người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hằng tháng từ trần theo Nghị quyết số 24/2022/NQ-HĐND ngày 08/12/2022 của HĐND thành phố Hà Nội. - Công chức Văn phòng UBND phường, Ban TBXH phường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình giải quyết công việc
3.1	Căn cứ pháp lý
-	Pháp lệnh Người có công số 02/2020/UBTVQH14
-	Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021
-	Nghị quyết số 24/2022/NQ-HĐND ngày 08/12/2022 của HĐND thành phố Hà Nội

3.2	Thành phần hồ sơ				Bản chính	Bản sao
-	Bản khai đề nghị giải quyết trợ cấp mai táng phí theo Nghị quyết 24/2022/NQ-HĐND ngày 08/12/2022 của HĐND thành phố Hà Nội				X	
-	Giấy chứng tử hoặc Trích lục khai tử					x
3.3	Số lượng					
	01 bộ					
3.4	Thời gian xử lý công việc					
	11,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (giảm ½ ngày làm việc)					
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả					
	Nơi tiếp nhận: Tại Ban Thương binh Xã hội – UBND phường Kiến Hưng (gửi trực tiếp hoặc bưu chính công ích)					
	Nơi trả kết quả: Tại Ban Thương binh Xã hội – UBND phường Kiến Hưng					
3.6	Quy trình xử lý công việc					
TT	Trình tự thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian	Kết quả	
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân		Trong giờ hành chính		
B2	Công chức được giao nhiệm vụ ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho công dân, chuyển hồ sơ tới Công chức chuyên môn	Ban TBXH phường		02 giờ làm việc	BM-01/CVNB BM-02/CVNB	
B3	Công chức chuyên môn tiếp nhận, xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND phường phê duyệt	Ban TBXH phường		½ ngày làm việc	- Dự thảo công văn - BM-03/CVNB - BM-04/CVNB	
B4	Lãnh đạo UBND phường xem xét, ký duyệt hồ sơ và công văn chuyển Công chức chuyên môn	Lãnh đạo UBND phường		02 giờ làm việc		
B5	Công chức chuyên môn tiếp nhận hồ sơ chuyển Phòng LĐTĐBXH quận Hà Đông	Ban TBXH phường	Phòng LĐTĐBXH quận	½ ngày làm việc		
B6	Phòng LĐTĐBXH tiếp nhận, xem xét giải quyết hồ sơ, trả kết quả về UBND phường	Phòng LĐTĐBXH quận Hà Đông		10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
B7	Trả kết quả	Ban TBXH phường	Cá nhân	Giờ hành chính	Quyết định	

4	Biểu mẫu/ Tài liệu
-	BM-01/CVNB
-	BM-01/CVNB
-	BM-01/CVNB
-	BM-01/CVNB
5	Hồ sơ lưu
-	Thành phần theo mục 3.2 (các giấy tờ cần lưu trữ theo quy định)
-	Kết quả giải quyết công việc nội bộ và các văn bản khác (nếu có phát sinh trong quá trình giải quyết công việc)

3. Giải quyết chế độ bảo hiểm y tế đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ (CV-12/LĐT BXH).

a. Nội dung đơn giản hóa

- Thời gian thực hiện: Tại Bước 2 và 4 quy trình; Giảm 0,5 ngày làm việc (giảm từ 09 ngày làm việc xuống còn 8,5 ngày làm việc so với Quyết định số 129/QĐ-UBND ngày 06/06/2024 của UBND phường Kiến Hưng.

- Lý do: Thời gian tiếp nhận và thẩm định thực tế mất 1,5 ngày. Đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội nhưng vẫn đảm bảo thời gian kiểm tra hồ sơ.

b. Nội dung quy trình sau đơn giản hóa

1	Mục đích:
	Quy định trình tự và cách thức thẩm định hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ bảo hiểm y tế đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc
2	Phạm vi
	<p>Áp dụng đối với cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm y tế đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc</p> <p>Trường hợp áp dụng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với cá nhân đã hưởng trợ cấp một lần đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/04/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc tại tỉnh, thành phố khác, đến nay chuyển về cư trú tại phường Kiến Hưng, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội. - Cá nhân đã hưởng bảo hiểm y tế theo các đối tượng khác đến nay đã dừng hưởng chế độ, có đề nghị giải quyết chế độ bảo hiểm y tế theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ. - Công chức Văn phòng UBND phường, Ban Thương binh xã hội phường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình giải quyết công việc

3.1 Căn cứ pháp lý					
-	Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc làm nhiệm vụ quốc tế ở Cam-pu-chi-a, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc;				
-	Thông tư Liên tịch số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 05/01/2012 của Bộ Quốc phòng – Bộ Lao động TB&XH – Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ;				
3.2	Thành phần hồ sơ		Bản chính	Bản sao	
-	Bản khai cá nhân của đối tượng		x		
-	Các giấy tờ làm căn cứ theo quy định tại Khoản 1, Điều 6 Thông tư Liên tịch số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC đủ yếu tố chứng minh đúng đối tượng, điều kiện hưởng chế độ và thời gian công tác của đối tượng hoặc Quyết định hưởng trợ cấp một lần theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg				x
-	Xác nhận của Sở LĐTBXH tỉnh, thành phố nơi giải quyết chế độ trợ cấp 1 lần theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg đối với trường hợp cá nhân đã hưởng trợ cấp 1 lần theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg tại tỉnh, thành phố khác nay về cư trú tại phường Kiến Hưng, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội				x
3.3	Số lượng				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý công việc				
	8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (giảm ½ ngày làm việc)				
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
	Nơi tiếp nhận: Tại Ban Thương binh Xã hội – UBND phường Kiến Hưng (gửi trực tiếp hoặc bưu chính công ích)				
	Nơi trả kết quả: Tại Ban Thương binh Xã hội – UBND phường Kiến Hưng				
3.6	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian	Kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân		Trong giờ hành chính	
B2	Công chức được giao nhiệm vụ ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho công dân, chuyển hồ sơ tới Công chức chuyên môn	Ban TBXH phường		02 giờ làm việc	BM-01/CVNB BM-02/CVNB
B3	Công chức chuyên môn tiếp nhận, xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND phường phê duyệt	Ban TBXH phường		½ ngày làm việc	- Dự thảo công văn - BM-03/CVNB - BM-04/CVNB
B4	Lãnh đạo UBND phường	Lãnh đạo		02 giờ làm	

	xem xét, ký duyệt hồ sơ và công văn chuyển Công chức chuyên môn	UBND phường		việc	
B5	Công chức chuyên môn tiếp nhận hồ sơ chuyển Phòng LĐTĐBXH quận Hà Đông	Ban TBXH phường	Phòng LĐTĐBXH quận	½ ngày làm việc	
B6	Phòng LĐTĐBXH tiếp nhận, xem xét giải quyết hồ sơ, trả kết quả về UBND phường	Phòng LĐTĐBXH quận Hà Đông		07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
B7	Trả kết quả	Ban TBXH phường	Cá nhân	Giờ hành chính	Quyết định
4	Biểu mẫu/ Tài liệu				
-	BM-01/CVNB				
-	BM-01/CVNB				
-	BM-01/CVNB				
-	BM-01/CVNB				
5	Hồ sơ lưu				
-	Thành phần theo mục 3.2 (các giấy tờ cần lưu trữ theo quy định)				
-	Kết quả giải quyết công việc nội bộ và các văn bản khác (nếu có phát sinh trong quá trình giải quyết công việc)				