

Số: 2151/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 06 tháng 9 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực phòng, chống thiên tai tại cấp xã thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 1903/QĐ-UBND ngày 09/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Phòng, chống thiên tai thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 365/TTr-SNN ngày 27/8/2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực phòng, chống thiên tai tại cấp xã thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

*(Có quy trình nội bộ kèm theo)*

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Chính phủ;
  - Thường trực Tỉnh ủy;
  - Thường trực HĐND tỉnh;
  - Chủ tịch UBND tỉnh;
  - Các PCT UBND tỉnh;
  - Như Điều 3;
  - Sở Thông tin và Truyền thông;
  - Trung tâm PV Hành chính công tỉnh;
  - Trung tâm Thông tin - VP UBND tỉnh;
  - Lưu: VT, KSTTHC, Tù(150b).
- } (b/c)

**CHỦ TỊCH**



**Hoàng Quốc Khánh**



Phụ lục

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2151/QĐ-UBND ngày 06/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

Tổng số: 02 Quy trình

1. Tên TTHC: Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội.

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 25 ngày làm việc
- Thời gian thực tế giải quyết, sau khi cắt giảm thời gian: 20 ngày làm việc
- Thời gian đã cắt giảm: 05 ngày (Giảm 20%)
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
I	<b>GIẢI ĐOẠN GIẢI QUYẾT CẤP XÃ</b>			<b>08 ngày</b>
B1	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp xã (Công chức văn hóa lao động thương binh xã hội)	Dự thảo Tờ trình+ dự thảo Quyết định	05 ngày
B2	Xem xét, phê duyệt hồ sơ	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp xã	Văn bản phê duyệt	02 ngày
B3	Lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư	Văn bản phát hành (Tờ trình+ dự thảo Quyết định)	1/2 ngày
B4	Gửi lên UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ cấp xã	Tờ trình + dự thảo Quyết định	1/2 ngày

4

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
II	<b>GIẢI ĐOẠN GIẢI QUYẾT CẤP HUYỆN</b>			<b>05 ngày</b>
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Kèm theo scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Xem xét phân công	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Ý kiến phân công	1/2 ngày
B3	Tiếp nhận và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Lao động thương binh xã hội	Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên phòng Lao động thương binh xã hội	Dự thảo Quyết định	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng Lao động thương binh xã hội	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B4	Phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp huyện	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B5	Lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư	Văn bản phát hành ( <i>Quyết định phê duyệt hỗ trợ</i> )	1/2 ngày
B6	Trả kết quả cho UBND cấp xã	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Quyết định phê duyệt hỗ trợ	1/2 ngày
III	<b>UBND CẤP XÃ CHI TRẢ KINH PHÍ SAU KHI CÓ QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND CẤP HUYỆN (<i>Công chức văn hóa lao động thương binh xã hội</i>)</b>			<b>07 ngày</b>

**2. Tên TTHC: Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày làm việc
- Thời gian thực tế giải quyết, sau khi cắt giảm thời gian: 24 ngày làm việc
- Thời gian đã cắt giảm: 06 ngày (Giảm 20%)
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
I	<b>GIẢI ĐOẠN GIẢI QUYẾT CẤP XÃ</b>			<b>08 ngày</b>
B1	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp xã ( <i>Công chức văn hóa lao động thương binh xã hội</i> )	Dự thảo Tờ trình+ dự thảo Quyết định	05 ngày
B2	Xem xét, phê duyệt hồ sơ	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp xã	Văn bản phê duyệt	02 ngày
B3	Lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư	Văn bản phát hành ( <i>Tờ trình+ dự thảo Quyết định</i> )	1/2 ngày
B4	Gửi hồ sơ lên UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ cấp xã	Tờ trình + dự thảo Quyết định	1/2 ngày

✓

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>II</b>	<b>GIAI ĐOẠN GIẢI QUYẾT CẤP HUYỆN</b>			<b>05 ngày</b>
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Kèm theo scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Xem xét phân công	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Ý kiến phân công	1/2 ngày
B3	Tiếp nhận và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Lao động thương binh xã hội	Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên phòng Lao động thương binh xã hội	Dự thảo Quyết định	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng Lao động thương binh xã hội	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B4	Phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp huyện	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B5	Lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư	Văn bản phát hành ( <i>Tờ trình+ dự thảo Quyết định</i> )	1/2 ngày
B6	Gửi hồ sơ lên UBND cấp tỉnh	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Tờ trình+ dự thảo Quyết định	1/2 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
III	<b>GIAI ĐOẠN GIẢI QUYẾT CẤP TỈNH</b>			<b>05 ngày</b>
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ Sở LĐ,TB&XH tại Trung tâm PV HCC tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Tiếp nhận và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội	Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên phòng Phòng Bảo trợ xã hội	Dự thảo Tờ trình +Dự thảo Quyết định	02 ngày
		Lãnh đạo phòng Phòng Bảo trợ xã hội	Ý kiến trình kí duyệt	1/2 ngày
B3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở LĐ,TB&XH	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Lấy số, đóng dấu, chuyển kết quả Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản phát hành ( <i>Quyết định phê duyệt trợ cấp</i> )	1/2 ngày
B5	Trả kết quả cho UBND cấp xã	Bộ phận TN&TKQ Sở LĐ,TB&XH tại Trung tâm PV HCC tỉnh	Quyết định phê duyệt trợ cấp	1/2 ngày
IV	<b>UBND CẤP XÃ CHI TRẢ KINH PHÍ SAU KHI CÓ QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND CẤP HUYỆN (<i>Công chức văn hóa lao động thương binh xã hội</i>)</b>			<b>06 ngày</b>