

Số: 1750/QĐ-UBND

Cần Thơ, ngày 17 tháng 6 năm 2022

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Sở Y tế; Bảo hiểm xã hội thành phố; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã.**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

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

*Căn cứ Quyết định số 101/QĐ-BKHCN ngày 21 tháng 01 năm 2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 cho các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước tại địa phương;*

*Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực người có công thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Sở Y tế; Bảo hiểm xã hội thành phố; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã (kèm Danh mục).

### **Điều 2.**

1. Giao Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội rà soát, điều chỉnh các quy trình nội bộ đã phê duyệt đảm bảo phù hợp với Quyết định này.

2. Giao Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Cổng dịch vụ công thành phố để áp dụng.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Sở Y tế; Giám đốc Bảo hiểm xã hội thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, VPCP;
- CT, PCT UBND TP;
- VP UBND TP (2,3);
- Công TTĐT thành phố;
- Lưu: VT.QN *du*

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thực Hiện**



**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ**  
**GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN**  
**VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI; SỞ Y TẾ;**  
**BAO HIỂM XÃ HỘI THÀNH PHỐ; ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN;**  
**ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ.**

(Kèm theo Quyết định số: 1750 /QĐ-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2022  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ)

STT	Tên quy trình nội bộ
<b>I</b>	<b>Thủ tục hành chính cấp tỉnh</b>
10	Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an
10.1	Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương nơi bị thương, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)
10.2	Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)
10.3	Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)

SỐ LĐTBOXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10A/LĐTBOXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương nơi bị thương, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

## MỤC LỤC

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẢN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	<b>Nguyễn T. Kim Phượng</b>	<b>Lê Thị Thúy Phượng</b>	<b>Trần Thị Xuân Mai</b>
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng Chính sách	Giám đốc Sở LĐTBOXH





SỞ LĐTĐBXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10A/LĐTĐBXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương nơi bị thương, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định thành phần hồ sơ, lệ phí (nếu có), trình tự, cách thức và thời gian giải quyết hồ sơ hành chính của cơ quan theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 nhằm đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu của cá nhân, tổ chức.

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện dịch vụ hành chính công phù hợp với thẩm quyền giải quyết của cơ quan.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND : Ủy ban nhân dân
- TTHC : Thủ tục hành chính
- GCN : Giấy chứng nhận
- QT : Quy trình
- TT : Thủ tục
- ISO : Hệ thống quản lý chất lượng – TCVN ISO 9001:2015
- BPTN&HT : Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả kết quả
- HS : Hồ sơ
- CN & TC : Cá nhân và tổ chức
- CQ : Cơ quan
- CQHCCNN : Cơ quan hành chính nhà nước
- TDQT : Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc
- VB : Văn bản

*nhc*

SỞ LĐTBXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10A/LĐTBXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương nơi bị thương, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<p>1. Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.</p> <p>2. Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.</p>		
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	1. Bản khai theo Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP	x	
	<p>2. Giấy tờ chứng minh quá trình tham gia cách mạng quy định khoản 1 tại Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP:</p> <p>- Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: lý lịch cán bộ; lý lịch đảng viên; lý lịch quân nhân; quyết định phục viên, xuất ngũ, thôi việc; hồ sơ bảo hiểm xã hội hoặc các giấy tờ, tài liệu do cơ quan có thẩm quyền ban hành lập từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước (đối với người tham gia cách mạng sau đó tiếp tục tham gia công tác tại các cơ quan nhà nước)</p> <p>- Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: hồ sơ khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến hoặc một trong các quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ đối với người tham gia kháng chiến chống Pháp; chống Mỹ; tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào (đối với người tham gia cách mạng sau đó không tiếp tục tham gia công tác tại các cơ quan nhà nước).</p>		x
	<p>3. Tùy từng trường hợp kèm theo một trong các giấy tờ sau:</p> <p>- Giấy tờ, tài liệu chứng minh bị thương và bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ đối với trường hợp quy</p>	x	

SỞ LĐTBXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10A/LĐTBXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương nơi bị thương, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

	định tại điểm a khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Kết quả chụp phim và kết luận của bệnh viện tuyến huyện hoặc trung tâm y tế tuyến huyện hoặc tương đương trở lên (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an) đối với vết thương còn mảnh kim khí trong cơ thể với trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.				
	3. Nếu đã phẫu thuật lấy dị vật thì phải kèm theo phiếu phẫu thuật hoặc giấy ra viện hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án ghi nhận nội dung này.	x			
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>				
	01 bộ				
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>				
	204 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định				
<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>				
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Ủy ban nhân dân cấp xã				
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí</b>				
	Không				
<b>5.7</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>				
	Đủ điều kiện, tiêu chuẩn xem xét công nhận theo quy định tại Điều 34 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP				
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Ghi chú



SỞ LĐTBXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10A/LĐTBXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương nơi bị thương, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

B1	Người bị thương lập bản khai theo Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo giấy tờ chứng minh quá trình tham gia cách mạng quy định Khoản 1 tại Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú và tùy từng trường hợp kèm theo một trong các giấy tờ	CN	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày</p> <p>- Nếu hồ sơ đạt:</p> <p>+ UBND cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, xác nhận bản khai, niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã nơi người bị thương thường trú trước khi bị thương; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để lấy ý kiến của nhân dân. Thời hạn niêm yết thông báo tối thiểu là 40 ngày. Lập biên bản kết quả niêm yết công khai.</p> <p>+ Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công cấp xã để xem xét đối với các trường hợp không có ý kiến khiếu nại, tố cáo của nhân dân, lập biên bản theo Mẫu số 79 Phụ lục I Nghị định số</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã	23 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MS 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- MS 02: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> <li>- MS 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</li> <li>- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Thẩm định trình (kèm hồ sơ)</li> <li>- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử</li> </ul>

*Handwritten signature*

SỞ LĐTBXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10A/LĐTBXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương nơi bị thương, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

<p>131/2021/NĐ-CP; gửi biên bản họp Hội đồng xác nhận người có công, biên bản kết quả niêm yết công khai, kèm theo giấy tờ, hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>+ Trường hợp người bị thương trước khi bị thương thường trú ở địa phương khác thì trong thời gian 03 ngày làm việc có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú trước khi bị thương thực hiện các thủ tục quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.</p> <p>Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ giấy tờ theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú; gửi biên bản họp Hội đồng xác nhận người có công, biên bản kết quả niêm yết công khai, kèm theo giấy tờ, hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Chưa đạt thì trả lời bằng Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ hoặc trong thời hạn 03 ngày nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p>					
--	--	--	--	--	--

SỐ LĐTBOXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10A/LĐTBOXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương nơi bị thương, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

B3	<p>UBND cấp huyện tiếp nhận kiểm tra/thăm tra hồ sơ từ UBND cấp xã, nếu:</p> <p>- Nếu hồ sơ đạt:</p> <p>+ Giao Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra hồ sơ, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức họp Ban Chỉ đạo xác nhận người có công để xét duyệt từng hồ sơ; lập biên bản xét duyệt.</p> <p>Chỉ đạo cơ quan y tế cấp huyện kiểm tra vết thương thực thể và lập biên bản theo Mẫu số 46 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với trường hợp các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP không ghi nhận các vết thương cụ thể hoặc trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP mà có khai thêm các vết thương khác.</p> <p>- Cấp giấy chứng nhận bị thương đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền; chuyển toàn bộ hồ sơ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có công văn đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định.</p> <p>- Trường hợp không thuộc thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thì chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp huyện	60 ngày	<p>- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p> <p>- Hồ sơ kèm theo</p> <p>- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử</p>
----	--	---	---------	--

SỞ LĐT BXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10A/LĐT BXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương nơi bị thương, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

	<p>quy định tại khoản 3 hoặc 4 Điều 36 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.</p> <p>Người bị thương là Thanh niên xung phong nếu thuộc Bộ Giao thông vận tải quản lý thì chuyển hồ sơ đến Bộ Giao thông vận tải để cấp giấy chứng nhận bị thương. Người bị thương là Thanh niên xung phong nếu thuộc các cơ quan, đơn vị khác quản lý thì chuyển đến Sở Nội vụ để xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố cấp giấy chứng nhận bị thương.</p> <p>- Chưa đạt thì dự thảo Công văn trả lời gửi lại UBND cấp xã</p>				
B4	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở LĐT BXH	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MS 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử</li> </ul>	
B5	Tiếp nhận và xem xét hồ sơ chuyển chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo phòng	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> </ul>	

SỞ LĐT BXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10A/LĐT BXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương nơi bị thương, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

				- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B6	<p>Kiểm tra/Thăm tra hồ sơ, nếu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đạt yêu cầu thì dự thảo Giấy giới thiệu kèm bản sao giấy chứng nhận bị thương gửi đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh theo mẫu trình Lãnh đạo phòng;</li> <li>- Chưa đạt thì trả lời bằng Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ hoặc trong thời hạn 03 ngày nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> </ul>	Lãnh đạo/Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	21 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy giới thiệu/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> <li>- MS 02: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> <li>- MS 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</li> <li>- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử</li> </ul>
B7	Kiểm tra nội dung dự thảo Giấy giới thiệu (Thời gian trích lục hồ sơ)	Lãnh đạo phòng	07 ngày	- Giấy giới thiệu

*ml*

SỞ LĐTĐBXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10A/LĐTĐBXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương nơi bị thương, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

	- Nếu đồng ý: ký tắt Giấy giới thiệu trình Lãnh đạo Sở xem xét; Nếu không đồng ý: trả lại chuyên viên xử lý			- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B8	Xem xét và ký văn bản - Nếu đồng ý ký vào Giấy giới thiệu Văn thư Sở chuyên kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Nếu không đồng ý: chuyển lại Lãnh đạo phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	- Hồ sơ kèm Giấy giới thiệu - MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B9	Nhận kết quả và chuyển trả kết quả về Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả- Sở LĐTĐBXH	Giờ hành chính	- Kết quả của Hội đồng giám định y khoa - Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B10	Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm tổ chức khám giám	Hội đồng giám định y	60 ngày	- Biên bản giám định y khoa

SỞ LĐT BXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10A/LĐT BXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương nơi bị thương, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

	định thương tật, gửi biên bản giám định y khoa theo Mẫu số 78 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	khoa cấp tỉnh		- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B11	Sở LĐT BXH thành phố tiếp nhận hồ sơ từ Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở LĐT BXH	Giờ hành chính	- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B12	Tiếp nhận và xem xét hồ sơ chuyển chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B13	Kiểm tra/Thẩm tra hồ sơ, nếu: - Đạt yêu cầu thì dự thảo Quyết định theo mẫu trình lãnh đạo phòng; - Chưa đạt thì dự thảo Công văn trả lời từ chối hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo/Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	21 ngày	- Dự thảo Quyết định /Công văn trả lời - MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

SỞ LĐT BXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10A/LĐT BXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương nơi bị thương, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

				- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B14	<p>Kiểm tra nội dung dự thảo Quyết định/Công văn trả lời:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý: ký tắt Quyết định trình Lãnh đạo Sở xem xét;</li> <li>- Nếu không đồng ý: ký tắt Công văn trả lời không đủ điều kiện hoặc trả lại chuyên viên xử lý</li> </ul>	Lãnh đạo phòng	06 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định/ Công văn trả lời</li> <li>- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử</li> </ul>
B15	<p>Xem xét và ký văn bản</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý ký vào Quyết định/ Công văn trả lời. Văn thư Sở chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.</li> <li>- Nếu không đồng ý: chuyển lại Lãnh đạo phòng xử lý.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ kèm Quyết định/ Công văn trả lời</li> <li>- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử</li> </ul>
B16	Đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận hồ sơ, CN đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhận Quyết	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả -	Giờ hành chính	- Quyết định/ Công văn trả lời/Phiếu từ



SỞ LĐTBXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10A/LĐTBXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương nơi bị thương, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

	định/Công văn trả lời/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Ghi chép vào Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc.	UBND cấp xã		chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử	
B17	Thống kê và theo dõi cuối mỗi tháng, Chuyên viên có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên phụ trách		MS 06: Sổ theo dõi hồ sơ	
Lưu ý	<p>1. Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - MS 05 phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.8</p> <p>2. Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi CQHCCN</p> <p>3. Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này</p>				

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	MS 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	MS 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3.	MS 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	MS 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
5.	MS 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
6.	MS 06	Sổ theo dõi hồ sơ

*Handwritten mark*

SỞ LĐTBXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10A/LĐTBXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương nơi bị thương, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ **Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an** được lưu thành bộ, gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1.	Các thành phần hồ sơ (mục 5.2) (lưu tại Sở LĐTBXH)
2.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (lưu trên phần mềm)
3.	Quyết định của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
4.	Giấy giới thiệu của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
5.	Văn bản trả lời của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
6.	Giấy chứng nhận bị thương của UBND cấp huyện
7.	Văn bản trình của UBND cấp xã
8.	Văn bản trình của UBND cấp huyện
9.	Biên bản giám định y khoa
10.	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
11.	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
12.	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có)
13.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (lưu trên phần mềm)
14.	Sổ theo dõi hồ sơ
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính và lưu vĩnh viễn	

*Handwritten mark*

SỞ LĐTBXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10B/LĐTBXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

## MỤC LỤC

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	<b>Nguyễn T. Kim Phượng</b>	<b>Lê Thị Thúy Phượng</b>	<b>Trần Thị Xuân Mai</b>
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng Chính sách	Giám đốc Sở LĐTBXH



SỞ LĐTBXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10B/LĐTBXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an</b> ( <i>Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương</i> )	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành:     /     /2022

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/bổ sung	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/Lần sửa đổi	Ngày ban hành

*nc*

SỞ LĐTĐ	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10B/LĐTĐ
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định thành phần hồ sơ, lệ phí (nếu có), trình tự, cách thức và thời gian giải quyết hồ sơ hành chính của cơ quan theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 nhằm đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu của cá nhân, tổ chức.

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện dịch vụ hành chính công phù hợp với thẩm quyền giải quyết của cơ quan.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND : Ủy ban nhân dân
- TTHC : Thủ tục hành chính
- GCN : Giấy chứng nhận
- QT : Quy trình
- TT : Thủ tục
- ISO : Hệ thống quản lý chất lượng – TCVN ISO 9001:2015
- BPTN&HT : Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả kết quả
- HS : Hồ sơ
- CN & TC : Cá nhân và tổ chức
- CQ : Cơ quan
- CQHCCN : Cơ quan hành chính nhà nước
- TDQT : Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc
- VB : Văn bản

*mc*

SỞ LĐTĐ BXH	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Mã hiệu: QT10B/LĐTĐ BXH
		Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	1. Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020. 2. Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.		
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	1. Bản khai theo Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP	x	
	2. Giấy tờ chứng minh quá trình tham gia cách mạng quy định khoản 1 tại Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP: - Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: lý lịch cán bộ; lý lịch đảng viên; lý lịch quân nhân; quyết định phục viên, xuất ngũ, thôi việc; hồ sơ bảo hiểm xã hội hoặc các giấy tờ, tài liệu do cơ quan có thẩm quyền ban hành lập từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước (đối với người tham gia cách mạng sau đó tiếp tục tham gia công tác tại các cơ quan nhà nước) - Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: hồ sơ khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến hoặc một trong các quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ đối với người tham gia kháng chiến chống Pháp; chống Mỹ; tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào (đối với người tham gia cách mạng sau đó không tiếp tục tham gia công tác tại các cơ quan nhà nước).		x
	3. Tùy từng trường hợp kèm theo một trong các giấy tờ sau: - Giấy tờ, tài liệu chứng minh bị thương và bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.	x	

SỞ LĐT BXH	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Mã hiệu: QT10B/LĐT BXH
		Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

	- Kết quả chụp phim và kết luận của bệnh viện tuyến huyện hoặc trung tâm y tế tuyến huyện hoặc tương đương trở lên (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an) đối với vết thương còn mảnh kim khí trong cơ thể với trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.				
	3. Nếu đã phẫu thuật lấy dị vật thì phải kèm theo phiếu phẫu thuật hoặc giấy ra viện hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án ghi nhận nội dung này.	x			
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>				
	01 bộ				
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>				
	207 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định				
<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>				
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Ủy ban nhân dân cấp xã				
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí</b>				
	Không				
<b>5.7</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>				
	Đủ điều kiện, tiêu chuẩn xem xét công nhận theo quy định tại Điều 34 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP				
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Ghi chú
B1	Người bị thương lập bản khai theo Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo giấy tờ chứng minh quá trình tham gia cách mạng quy định Khoản 1 tại Điều 76 Nghị định số	CN	Giờ hành chính	Theo mục 5.2	

SỞ LĐT BXH	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Mã hiệu: QT10B/LĐT BXH
		Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

	131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú và tùy từng trường hợp kèm theo một trong các giấy tờ				
B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày</p> <p>- Nếu hồ sơ đạt:</p> <p>+ UBND cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, xác nhận bản khai, niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã nơi người bị thương thường trú trước khi bị thương; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để lấy ý kiến của nhân dân. Thời hạn niêm yết thông báo tối thiểu là 40 ngày. Lập biên bản kết quả niêm yết công khai.</p> <p>+ Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công cấp xã để xem xét đối với các trường hợp không có ý kiến khiếu nại, tố cáo của nhân dân, lập biên bản theo Mẫu số 79 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; gửi biên bản họp Hội đồng xác nhận người có công, biên bản kết quả niêm yết công khai, kèm theo giấy tờ, hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã	23 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MS 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- MS 02: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> <li>- MS 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</li> <li>- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Thẩm định trình (kèm hồ sơ)</li> <li>- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử</li> </ul>	

*nc*



SỞ LĐTBXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10B/LĐTBXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

	<p>+ Trường hợp người bị thương trước khi bị thương thường trú ở địa phương khác thì trong thời gian 03 ngày làm việc có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú trước khi bị thương thực hiện các thủ tục quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.</p> <p>Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ giấy tờ theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú; gửi biên bản họp Hội đồng xác nhận người có công, biên bản kết quả niêm yết công khai, kèm theo giấy tờ, hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Chưa đạt thì trả lời bằng Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ hoặc trong thời hạn 03 ngày nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p>				
B3	<p>UBND cấp huyện tiếp nhận kiểm tra/thẩm tra hồ sơ từ UBND cấp xã, nếu:</p> <p>- Nếu hồ sơ đạt:</p> <p>+ Giao Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra hồ sơ, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp huyện	60 ngày	<p>- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p> <p>- Hồ sơ kèm theo</p> <p>- Cập nhật trên hệ thống</p>	

SỞ LĐTBXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10B/LĐTBXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

<p>huyện tổ chức họp Ban Chỉ đạo xác nhận người có công để xét duyệt từng hồ sơ; lập biên bản xét duyệt.</p> <p>Chi đạo cơ quan y tế cấp huyện kiểm tra vết thương thực thể và lập biên bản theo Mẫu số 46 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với trường hợp các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP không ghi nhận các vết thương cụ thể hoặc trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP mà có khai thêm các vết thương khác.</p> <p>- Cấp giấy chứng nhận bị thương đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền; chuyển toàn bộ hồ sơ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có công văn đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định.</p> <p>- Trường hợp không thuộc thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thì chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại khoản 3 hoặc 4 Điều 36 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.</p> <p>Người bị thương là Thanh niên xung phong nếu thuộc Bộ Giao thông vận tải quản lý thì chuyển hồ sơ đến Bộ Giao thông vận tải để cấp giấy chứng nhận bị thương. Người bị thương là Thanh niên xung phong nếu thuộc các cơ quan,</p>	<p>thông tin một cửa điện tử</p>
--	----------------------------------

*nh*

SỞ LĐT BXH	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Mã hiệu: QT10B/LĐT BXH
		Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

	đơn vị khác quản lý thì chuyển đến Sở Nội vụ để xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố cấp giấy chứng nhận bị thương. - Chưa đạt thì dự thảo Công văn trả lời gửi lại UBND cấp xã				
B4	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở LĐT BXH	Giờ hành chính	- MS 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử	
B5	Tiếp nhận và xem xét hồ sơ chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo phòng	04 ngày	- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử	
B6	Kiểm tra/Thẩm tra hồ sơ, nếu: - Đạt yêu cầu thì dự thảo Giấy giới thiệu kèm bản sao giấy chứng nhận bị thương gửi đến Hội đồng giám	Lãnh đạo/Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	21 ngày	- Giấy giới thiệu/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu yêu	

nc

SỞ LĐT BXH	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Mã hiệu: QT10B/LĐT BXH
		Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

	định y khoa cấp tỉnh theo mẫu trình Lãnh đạo phòng; - Chưa đạt thì trả lời bằng Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ hoặc trong thời hạn 03 ngày nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - MS 02: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - MS 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử	
B7	Kiểm tra nội dung dự thảo Giấy giới thiệu (Thời gian trích lục hồ sơ) - Nếu đồng ý: ký tắt Giấy giới thiệu trình Lãnh đạo Sở xem xét; - Nếu không đồng ý: trả lại chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	07 ngày	- Giấy giới thiệu - MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử	
B8	Xem xét và ký văn bản	Lãnh đạo Sở	03 ngày	- Hồ sơ kèm Giấy giới thiệu	

SỞ LĐT BXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10B/LĐT BXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý ký vào Giấy giới thiệu Văn thư Sở chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.</li> <li>- Nếu không đồng ý: chuyển lại Lãnh đạo phòng xử lý.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử</li> </ul>	
B9	Nhận kết quả và chuyển trả kết quả về Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Sở LĐT BXH	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả của Hội đồng giám định y khoa</li> <li>- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử</li> </ul>	
B10	Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm tổ chức khám giám định thương tật, gửi biên bản giám định y khoa theo Mẫu số 78 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh	60 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản giám định y khoa</li> <li>- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử</li> </ul>	
B11	Sở LĐT BXH thành phố tiếp nhận hồ sơ từ Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở LĐT BXH	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử</li> </ul>	

*nc*

SỞ LĐTĐBXH	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Mã hiệu: QT10B/LĐTĐBXH
		Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

				tin một cửa điện tử	
B12	Tiếp nhận và xem xét hồ sơ chuyển chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo phòng	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử</li> </ul>	
B13	Kiểm tra/Thẩm tra hồ sơ, nếu: - Đạt yêu cầu thì dự thảo Quyết định theo mẫu trình lãnh đạo phòng; - Chưa đạt thì dự thảo Công văn trả lời từ chối hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo/Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	21 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Quyết định /Công văn trả lời</li> <li>- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử</li> </ul>	
B14	Kiểm tra nội dung dự thảo Quyết định/Công văn trả lời: - Nếu đồng ý: ký tắt Quyết định trình Lãnh đạo Sở xem xét; - Nếu không đồng ý: ký tắt Công văn trả lời không đủ điều kiện hoặc trả lại chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	05 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định/ /Công văn trả lời</li> <li>- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> </ul>	

*ml*

SỞ LĐT BXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10B/LĐT BXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

				- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B15	<p>Xem xét và ký văn bản</p> <p>- Nếu đồng ý ký vào Quyết định/ Công văn trả lời. Văn thư Sở chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>- Nếu không đồng ý: chuyển lại Lãnh đạo phòng xử lý.</p>	Lãnh đạo Sở	02 ngày	<p>- Hồ sơ kèm Quyết định/ Công văn trả lời</p> <p>- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p> <p>- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử</p>
B16	<p>Đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận hồ sơ, CN đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhận Quyết định/ Công văn trả lời/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Ghi chép vào Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc.</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã	Giờ hành chính	<p>- Quyết định/ Công văn trả lời/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử</p>
B17	<p>Thống kê và theo dõi cuối mỗi tháng, Chuyên viên có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại</p>	Chuyên viên phụ trách		MS 06: Sổ theo dõi hồ sơ

*mc*

SỞ LĐTBXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10B/LĐTBOXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an</b> (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

	đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC				
<b>Lưu ý</b>	<p>1. Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - MS 05 phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.8</p> <p>2. Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi CQHCNN</p> <p>3. Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này</p>				

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	MS 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	MS 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3.	MS 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	MS 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
5.	MS 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
6.	MS 06	Sổ theo dõi hồ sơ

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an được lưu thành bộ, gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1.	Các thành phần hồ sơ (mục 5.2) (lưu tại Sở LĐTBXH)
2.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (lưu trên phần mềm)
3.	Quyết định của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
4.	Giấy giới thiệu của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội



SỞ LĐTBXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10B/LĐTBXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

5.	Giấy chứng nhận bị thương của UBND cấp huyện
6.	Văn bản trả lời của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
7.	Văn bản trình của UBND cấp xã
8.	Văn bản trình của UBND cấp huyện
9.	Biên bản giám định y khoa
10.	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
11.	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
12.	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có)
13.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (lưu trên phần mềm)
14.	Sổ theo dõi hồ sơ
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính và lưu vĩnh viễn	

*nk*

SỞ LĐT BXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10C/LĐT BXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

## MỤC LỤC

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CÀN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	<b>Nguyễn T. Kim Phượng</b>	<b>Lê Thị Thúy Phượng</b>	<b>Trần Thị Xuân Mai</b>
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng Chính sách	Giám đốc Sở LĐT BXH

SỞ LĐTBXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10C/LĐTBXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an</b> ( <i>Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương</i> )	Lần ban hành: 1  Ngày ban hành:     /     /2022

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/bổ sung	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/Lần sửa đổi	Ngày ban hành

2/

SỞ LĐTĐ	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10C/LĐTĐBXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định thành phần hồ sơ, lệ phí (nếu có), trình tự, cách thức và thời gian giải quyết hồ sơ hành chính của cơ quan theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 nhằm đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu của cá nhân, tổ chức.

### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện dịch vụ hành chính công phù hợp với thẩm quyền giải quyết của cơ quan.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND : Ủy ban nhân dân
- TTHC : Thủ tục hành chính
- GCN : Giấy chứng nhận
- QT : Quy trình
- TT : Thủ tục
- ISO : Hệ thống quản lý chất lượng – TCVN ISO 9001:2015
- BPTN&HT : Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả kết quả
- HS : Hồ sơ
- CN & TC : Cá nhân và tổ chức
- CQ : Cơ quan
- CQHCCN : Cơ quan hành chính nhà nước
- TDQT : Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc
- VB : Văn bản

*nhc*

SỞ LĐTBXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10C/LĐTBXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<p>1. Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.</p> <p>2. Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.</p>		
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	1. Bản khai theo Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP	x	
	<p>2. Giấy tờ chứng minh quá trình tham gia cách mạng quy định khoản 1 tại Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP:</p> <p>- Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: lý lịch cán bộ; lý lịch đảng viên; lý lịch quân nhân; quyết định phục viên, xuất ngũ, thôi việc; hồ sơ bảo hiểm xã hội hoặc các giấy tờ, tài liệu do cơ quan có thẩm quyền ban hành lập từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước (đối với người tham gia cách mạng sau đó tiếp tục tham gia công tác tại các cơ quan nhà nước)</p> <p>- Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: hồ sơ khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến hoặc một trong các quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ đối với người tham gia kháng chiến chống Pháp; chống Mỹ; tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào (đối với người tham gia cách mạng sau đó không tiếp tục tham gia công tác tại các cơ quan nhà nước).</p>		x
	3. Tùy từng trường hợp kèm theo một trong các giấy tờ sau:		
	- Giấy tờ, tài liệu chứng minh bị thương và bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ đối với trường hợp quy	x	

*nhc*

SỞ LĐTBXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10C/LĐTBXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an</b> (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

	định tại điểm a khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Kết quả chụp phim và kết luận của bệnh viện tuyến huyện hoặc trung tâm y tế tuyến huyện hoặc tương đương trở lên (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an) đối với vết thương còn mảnh kim khí trong cơ thể với trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.				
	3. Nếu đã phẫu thuật lấy dị vật thì phải kèm theo phiếu phẫu thuật hoặc giấy ra viện hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án ghi nhận nội dung này.	x			
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>				
	01 bộ				
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>				
	Trên 207 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định				
<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>				
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Ủy ban nhân dân cấp xã				
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí</b>				
	Không				
<b>5.7</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>				
	Đủ điều kiện, tiêu chuẩn xem xét công nhận theo quy định tại Điều 34 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP				
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Ghi chú

*nc*

SỞ LĐT BXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10C/LĐT BXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

B1	<p>Người bị thương lập bản khai theo Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo giấy tờ chứng minh quá trình tham gia cách mạng quy định Khoản 1 tại Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú và tùy từng trường hợp kèm theo một trong các giấy tờ</p>	CN	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày</p> <p>- Nếu hồ sơ đạt:</p> <p>+ UBND cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, xác nhận bản khai, niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã nơi người bị thương thường trú trước khi bị thương; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để lấy ý kiến của nhân dân. Thời hạn niêm yết thông báo tối thiểu là 40 ngày. Lập biên bản kết quả niêm yết công khai.</p> <p>+ Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công cấp xã để xem xét đối với các trường hợp không có ý kiến khiếu nại, tố cáo của nhân dân, lập biên bản theo Mẫu số 79 Phụ lục I Nghị định số</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã	30 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MS 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- MS 02: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> <li>- MS 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</li> <li>- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Thẩm định trình (kèm hồ sơ)</li> <li>- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử</li> </ul>

*nk*

SỞ LĐTBXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10C/LĐTBXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an</b> (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

<p>131/2021/NĐ-CP; gửi biên bản họp Hội đồng xác nhận người có công, biên bản kết quả niêm yết công khai, kèm theo giấy tờ, hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>+ Trường hợp người bị thương trước khi bị thương thường trú ở địa phương khác thì trong thời gian 03 ngày làm việc có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú trước khi bị thương thực hiện các thủ tục quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.</p> <p>Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ giấy tờ theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú; gửi biên bản họp Hội đồng xác nhận người có công, biên bản kết quả niêm yết công khai, kèm theo giấy tờ, hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Chưa đạt thì trả lời bằng Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ hoặc trong thời hạn 03 ngày nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p>					
--	--	--	--	--	--



SỞ LĐTBXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10C/LĐTBXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

B3	<p>UBND cấp huyện tiếp nhận kiểm tra/thăm tra hồ sơ từ UBND cấp xã, nếu:</p> <p>- Nếu hồ sơ đạt:</p> <p>+ Giao Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra hồ sơ, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức họp Ban Chỉ đạo xác nhận người có công để xét duyệt từng hồ sơ; lập biên bản xét duyệt.</p> <p>Chỉ đạo cơ quan y tế cấp huyện kiểm tra vết thương thực thể và lập biên bản theo Mẫu số 46 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với trường hợp các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP không ghi nhận các vết thương cụ thể hoặc trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP mà có khai thêm các vết thương khác.</p> <p>- Cấp giấy chứng nhận bị thương đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền; chuyển toàn bộ hồ sơ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có công văn đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định.</p> <p>- Trường hợp không thuộc thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thì chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp huyện	70 ngày	<p>- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p> <p>- Hồ sơ kèm theo</p> <p>- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử</p>
----	--	---	---------	--

SỞ LĐT BXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10C/LĐT BXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

	<p>quy định tại khoản 3 hoặc 4 Điều 36 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.</p> <p>Người bị thương là Thanh niên xung phong nếu thuộc Bộ Giao thông vận tải quản lý thì chuyển hồ sơ đến Bộ Giao thông vận tải để cấp giấy chứng nhận bị thương. Người bị thương là Thanh niên xung phong nếu thuộc các cơ quan, đơn vị khác quản lý thì chuyển đến Sở Nội vụ để xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố cấp giấy chứng nhận bị thương.</p> <p>- Chưa đạt thì dự thảo Công văn trả lời gửi lại UBND cấp xã</p>				
B4	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở LĐT BXH	Giờ hành chính	<p>- MS 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p> <p>- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử</p>	
B5	Tiếp nhận và xem xét hồ sơ chuyển chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo phòng	02 ngày	<p>- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>	

SỐ LĐTĐBXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10C/LĐTĐBXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

				- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B6	<p>Kiểm tra/Thẩm tra hồ sơ, nếu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đạt yêu cầu thì dự thảo Giấy giới thiệu kèm bản sao giấy chứng nhận bị thương gửi đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh theo mẫu trình Lãnh đạo phòng;</li> <li>- Chưa đạt thì trả lời bằng Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ hoặc trong thời hạn 03 ngày nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> </ul>	Lãnh đạo/Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	34 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy giới thiệu/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> <li>- MS 02: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> <li>- MS 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</li> <li>- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử</li> </ul>
B7	Kiểm tra nội dung dự thảo Giấy giới thiệu (Thời gian trích lục hồ sơ)	Lãnh đạo phòng	08 ngày	- Giấy giới thiệu

SỞ LĐT BXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10C/LĐT BXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý: ký tắt Giấy giới thiệu trình Lãnh đạo Sở xem xét;</li> <li>- Nếu không đồng ý: trả lại chuyên viên xử lý</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử</li> </ul>	
B8	<p>Xem xét và ký văn bản</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý ký vào Giấy giới thiệu Văn thư Sở chuyên kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.</li> <li>- Nếu không đồng ý: chuyển lại Lãnh đạo phòng xử lý.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ kèm Giấy giới thiệu</li> <li>- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử</li> </ul>	
B9	Nhận kết quả và chuyển trả kết quả về Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả- Sở LĐT BXH	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả của Hội đồng giám định y khoa</li> <li>- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử</li> </ul>	
B10	Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm tổ chức khám giám	Hội đồng giám định y	70 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản giám định y khoa</li> </ul>	

SỞ LĐTĐBXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10C/LĐTĐBXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

	định thương tật, gửi biên bản giám định y khoa theo Mẫu số 78 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	khoa cấp tỉnh		- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B11	Sở LĐTĐBXH thành phố tiếp nhận hồ sơ từ Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở LĐTĐBXH	Giờ hành chính	- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B12	Tiếp nhận và xem xét hồ sơ chuyển chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B13	Kiểm tra/Thăm tra hồ sơ, nếu: - Đạt yêu cầu thì dự thảo Quyết định theo mẫu trình lãnh đạo phòng; - Chưa đạt thì dự thảo Công văn trả lời từ chối hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo/Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	28 ngày	- Dự thảo Quyết định /Công văn trả lời - MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

SỞ LĐT BXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10C/LĐT BXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

				- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B14	<p>Kiểm tra nội dung dự thảo Quyết định/Công văn trả lời: (Thời gian trích lục hồ sơ)</p> <p>- Nếu đồng ý: ký tắt Quyết định trình Lãnh đạo Sở xem xét;</p> <p>- Nếu không đồng ý: ký tắt Công văn trả lời không đủ điều kiện hoặc trả lại chuyên viên xử lý</p>	Lãnh đạo phòng	08 ngày	<p>- Quyết định/ Công văn trả lời</p> <p>- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p> <p>- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử</p>
B15	<p>Xem xét và ký văn bản</p> <p>- Nếu đồng ý ký vào Quyết định/ Công văn trả lời. Văn thư Sở chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>- Nếu không đồng ý: chuyển lại Lãnh đạo phòng xử lý.</p>	Lãnh đạo Sở	02 ngày	<p>- Hồ sơ kèm Quyết định/ Công văn trả lời</p> <p>- MS 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p> <p>- Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử</p>
B16	Đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận hồ sơ, CN đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhận Quyết	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả -	Giờ hành chính	- Quyết định/ Công văn trả lời/Phiếu từ

SỞ LĐTBXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10C/LĐTBXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an</b> (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

	định/Công văn trả lời/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Ghi chép vào Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc.	UBND cấp xã		chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Cập nhật trên hệ thống thông tin một cửa điện tử	
B17	Thống kê và theo dõi cuối mỗi tháng, Chuyên viên có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên phụ trách		MS 06: Sổ theo dõi hồ sơ	
Lưu ý	<p>1. Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - MS 05 phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.8</p> <p>2. Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi CQHCCN</p> <p>3. Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này</p>				

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	MS 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	MS 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3.	MS 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	MS 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
5.	MS 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
6.	MS 06	Sổ theo dõi hồ sơ

SỞ LĐTBXH	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT10C/LĐTBXH
	<b>Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương)</b>	Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: / /2022

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an được lưu thành bộ, gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1.	Các thành phần hồ sơ (mục 5.2) (lưu tại Sở LĐTBXH)
2.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (lưu trên phần mềm)
3.	Quyết định của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
4.	Giấy giới thiệu của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
5.	Giấy chứng nhận bị thương của UBND cấp huyện
6.	Văn bản trả lời của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
7.	Văn bản trình của UBND cấp xã
8.	Văn bản trình của UBND cấp huyện
9.	Biên bản giám định y khoa
10.	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
11.	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
12.	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có)
13.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (lưu trên phần mềm)
14.	Sổ theo dõi hồ sơ
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính và lưu vĩnh viễn	

*mt*