

Số: 2282 /QĐ-UBND

Bình Thuận, ngày 09 tháng 9 năm 2021

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực phòng, chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bình Thuận**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH THUẬN**

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

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

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

*Căn cứ Quyết định số 3461/QĐ-BNN-PCTT ngày 04/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính thay thế trong lĩnh vực phòng, chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ 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 97/TTr-SNN ngày 27/8/2021.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này:

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực phòng, chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bình Thuận (*Chi tiết tại Phụ lục I*).

2. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính có liên quan (*Chi tiết tại Phụ lục II*).

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Sở TT&TT (p/h cập nhật các phần mềm);
- Sở Nội vụ (phòng CCHC);
- Trung tâm Hành chính công tỉnh;
- Phòng Hành chính tổ chức;
- Lưu: VT, NCKSTTHC.Huy

**CHỦ TỊCH**



**Lê Tuấn Phong**

## Phụ lục I

(Kèm theo Quyết định số 2282 /QĐ-UBND ngày 09 / 9 /2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

### DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH BÌNH THUẬN

#### A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

##### I. Thủ tục hành chính mới ban hành (02 TTHC)

| TT  | Mã số thủ tục hành chính | Tên thủ tục hành chính  | Thời hạn giải quyết | Cách thức thực hiện |                            | Địa điểm thực hiện   | Phí, lệ phí (nếu có) | Căn cứ pháp lý  |
|---|--------------------------|---|---------------------|---------------------|----------------------------|--|----------------------|---|
|   |                          |   |                     | Mức độ DVC          | Thực hiện qua dịch vụ BCCI |  |                      |   |
| <b>1. Lĩnh vực Phòng, chống thiên tai (02 TTHC)</b> |                          |   |                     |                     |                            |  |                      |   |
| 1   | 1.010091                 | 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 xã hội.                          | 25 ngày làm việc    | Mức độ 2            | Có                         | - Tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa cấp xã.<br>- Cơ quan giải quyết:<br>+ UBND cấp xã;<br>+ UBND cấp huyện.                 | Không                | - Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ |
| 2   | 1.010092                 | 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 | 30 ngày làm việc    | Mức độ 2            | Có                         | - Tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa cấp xã.<br>- Cơ quan giải quyết:<br>+ UBND cấp xã;<br>+ UBND cấp huyện;<br>+ UBND tỉnh. | Không                | - Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ |

## Phụ lục II

(Kèm theo Quyết định số 2282 /QĐ-UBND ngày 09 /9/2021  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

### QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

#### I. Lĩnh vực Phòng, chống thiên tai (02 TTHC)

1. 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 xã hội (mã số TTHC: 1.010091).

| Trình tự công việc                       | Chức danh, vị trí                         | Nội dung công việc  | Thời gian thực hiện |
|--|---|---|---------------------|
| <b>UBND cấp xã (10 ngày làm việc)</b>    |   |   |                     |
| Bước 1                                   | Công chức tại bộ phận một cửa UBND cấp xã | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ.   | Giờ hành chính      |
|  |   | Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, Công chức tại Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. |                     |
|  |   | Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, Công chức tại Bộ phận một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.                        |                     |
|  |   | Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tại Bộ phận một cửa phải nêu rõ lý do hồ sơ chưa đầy đủ, đề nghị bổ sung.                                     |                     |
| Bước 2                                   | Công chức tại bộ phận một cửa UBND cấp xã | Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý.  | 02 giờ              |
| Bước 3                                   | Công chức bộ phận chuyên môn              | Xem xét, thẩm tra và lập hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã.   | 7.5 ngày            |
| Bước 4                                   | Lãnh đạo UBND cấp xã                      | Ký trình cơ quan cấp trên.  | 1.5 ngày            |
| Bước 5                                   | Công chức bộ phận có liên quan            | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.  | 02 giờ              |
| Bước 6                                   | Công chức tại bộ phận một cửa UBND cấp xã | Chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền cấp huyện (Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện).  | 0.5 ngày            |
| <b>UBND cấp huyện (05 ngày làm việc)</b> |   |   |                     |
| Bước 1                                   | CCVC bộ phận Một cửa UBND cấp huyện       | - Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa UBND cấp xã.<br>- Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn (phòng phòng NN&PTNT) xử lý.                               | 02 giờ              |
| Bước 2                                   | Chuyên viên phòng NN&PTNT                 | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ và chuyển Lãnh đạo phòng NN&PTNT.   | 02 ngày             |

|                                       |  |  |                |
|---------------------------------------|--|--|----------------|
| Bước 3                                | Lãnh đạo phòng NN&PTNT                   | Thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND huyện ký duyệt.  | 0.5 ngày       |
| Bước 4                                | Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND huyện | - Nhận hồ sơ từ Phòng NN&PTNT.<br>- Trình lãnh đạo UBND huyện ký.                              | 0.5 ngày       |
| Bước 5                                | Lãnh đạo UBND huyện                      | Ký trình cơ quan cấp trên duyệt kết quả TTHC.  | 0.5 ngày       |
| Bước 6                                | Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND huyện | Chuyển văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Phòng NN&PTNT.                | 0.5 ngày       |
| Bước 7                                | Chuyên viên phòng NN&PTNT                | Nhận kết quả từ Văn phòng HĐND và UBND và chuyển Bộ phận Một cửa.                              | 0.5 ngày       |
| Bước 8                                | CCVC bộ phận một cửa UBND cấp huyện      | Nhận kết quả từ bộ phận chuyên môn và trả kết quả TTHC cho Bộ phận một cửa cấp xã.             | 02 giờ         |
| <b>UBND cấp xã (10 ngày làm việc)</b> |  |  |                |
|                                       | CCVC tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện  | - Nhận kết quả giải quyết TTHC.<br>- Chi trả kinh phí khám chữa bệnh cho đối tượng được hưởng. | 10 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện TTHC</b>  |  |  | <b>25 ngày</b> |

**2. 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 (mã số TTHC: 1.010092).**

| Trình tự công việc                    | Chức danh, vị trí                         | Nội dung công việc  | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------------|---|---|---------------------|
| <b>UBND cấp xã (10 ngày làm việc)</b> |   |   |                     |
| Bước 1                                | Công chức tại bộ phận một cửa UBND cấp xã | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ.   | Giờ hành chính      |
|                                       |   | Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, Công chức tại Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. |                     |
|                                       |   | Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, Công chức tại Bộ phận một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.                        |                     |
|                                       |   | Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tại Bộ phận một cửa phải nêu rõ lý do hồ sơ chưa đầy đủ, đề nghị bổ sung.                                     |                     |
| Bước 2                                | Công chức tại bộ phận một cửa UBND cấp xã | Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý.  | 02 giờ              |

|  |  |   |          |
|--|--|---|----------|
| Bước 3                                   | Công chức bộ phận chuyên môn                       | Xem xét, thẩm tra và lập hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã.   | 7.5 ngày |
| Bước 4                                   | Lãnh đạo UBND cấp xã                               | Ký trình cơ quan cấp trên.  | 1.5 ngày |
| Bước 5                                   | Công chức bộ phận có liên quan                     | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.  | 02 giờ   |
| Bước 6                                   | Công chức tại bộ phận một cửa UBND cấp xã          | Chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền cấp huyện (Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện).                                | 0.5 ngày |
| <b>UBND cấp huyện (05 ngày làm việc)</b> |  |   |          |
| Bước 1                                   | CCVC bộ phận Một cửa UBND cấp huyện                | - Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa UBND cấp xã.<br>- Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn (phòng NN&PTNT) xử lý. | 02 giờ   |
| Bước 2                                   | Chuyên viên phòng NN&PTNT                          | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ và chuyển Lãnh đạo phòng NN&PTNT.                     | 02 ngày  |
| Bước 3                                   | Lãnh đạo phòng NN&PTNT                             | Thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND huyện ký duyệt.   | 0.5 ngày |
| Bước 4                                   | Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND huyện           | - Nhận hồ sơ từ Phòng NN&PTNT.<br>- Trình lãnh đạo UBND huyện ký.   | 0.5 ngày |
| Bước 5                                   | Lãnh đạo UBND huyện                                | Ký trình cơ quan cấp trên duyệt kết quả TTHC.   | 0.5 ngày |
| Bước 6                                   | Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND huyện           | Chuyển văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Phòng NN&PTNT.                                   | 0.5 ngày |
| Bước 7                                   | Chuyên viên phòng NN&PTNT                          | Nhận kết quả từ Văn phòng HĐND và UBND và chuyển Bộ phận Một cửa.   | 0.5 ngày |
| Bước 8                                   | CCVC bộ phận một cửa UBND cấp huyện                | Chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh (Trung tâm HCC tỉnh).   | 02 giờ   |
| <b>UBND cấp tỉnh (05 ngày làm việc)</b>  |  |   |          |
| Bước 1                                   | Công chức của VP. UBND tỉnh tại Trung tâm HCC tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện, chuyển phòng chuyên môn của VP. UBND tỉnh để xử lý.            | 02 giờ   |

|                                       |   |   |                |
|---------------------------------------|---|---|----------------|
| Bước 2                                | Công chức<br>phòng chuyên<br>môn của<br>VP.UBND<br>tỉnh       | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản.  | 02 ngày        |
| Bước 3                                | Lãnh đạo<br>VP.UBND<br>tỉnh                                   | Xem xét thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ.  | 01 ngày        |
| Bước 4                                | Lãnh đạo<br>UBND tỉnh   | Ký duyệt.   | 01 ngày        |
| Bước 5                                | Công chức<br>VP.UBND<br>tỉnh                                  | - Phát hành văn bản;<br>- Chuyển kết quả giải quyết cho công chức của<br>VP.UBND tỉnh tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày       |
| Bước 6                                | Công chức<br>của<br>VP.UBND<br>tỉnh tại Trung<br>tâm HCC tỉnh | Trả kết quả cho Bộ phận Một cửa UBND cấp xã   | 02 giờ         |
| <b>UBND cấp xã (10 ngày làm việc)</b> |   |   |                |
|                                       | CCVC tại Bộ<br>phận Một cửa<br>UBND cấp<br>huyện              | - Nhận kết quả giải quyết TTHC.<br>- Chi trả trợ cấp cho đối tượng được hưởng.                                | 10 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện TTHC</b>  |   |   | <b>30 ngày</b> |