

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Giải quyết phụ cấp đặc biệt hằng tháng đối với thương binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên, bệnh binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên	Mã hiệu: QT-22/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

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	Bùi Văn Hưng	Nguyễn Thị Thanh Hải	Nguyễn Ngọc Hằng
Chữ ký			
Chức vụ	Phó Trưởng phòng	Trưởng phòng	Phó Giám đốc

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Giải quyết phụ cấp đặc biệt hằng tháng đối với thương binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên, bệnh binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên	Mã hiệu: QT-22/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan thủ tục Giải quyết phụ cấp đặc biệt hằng tháng đối với thương binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên, bệnh binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục Giải quyết phụ cấp đặc biệt hằng tháng đối với thương binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên, bệnh binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên

Công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở LĐ-TB&XH chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC: Thủ tục hành chính
- NCC: Người có công
- LĐ-TB&XH: Lao động – thương binh và xã hội
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị	x	
	Bản tóm tắt bệnh án điều trị thể hiện cụt hoặc liệt hoàn toàn hai chi trở lên; mù hoàn toàn hai mắt; tâm thần nặng dẫn đến không tự lực được trong sinh hoạt của bệnh viện tuyến huyện hoặc trung tâm y tế cấp huyện hoặc tương đương trở lên (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an).	x	

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Giải quyết phụ cấp đặc biệt hằng tháng đối với thương binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên, bệnh binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên	Mã hiệu: QT-22/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ.			
5.4	Thời gian xử lý			
	- 12 ngày làm việc			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	<p><u>Cách 1</u>: Nộp hồ sơ trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Tòa nhà Trung tâm hành chính tỉnh Bình Dương, P. Hòa Phú, Tp.Thủ Dầu Một)</p> <p><u>Cách 2</u>: Nộp hồ sơ trực tuyến đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Tòa nhà Trung tâm hành chính tỉnh Bình Dương, P. Hòa Phú, Tp.Thủ Dầu Một)</p>			
5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Cơ quan có thẩm quyền chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 về Bộ phận Tiếp nhận và trả hồ sơ của Sở LĐTB&XH (nộp trực tiếp)	Cơ quan có thẩm quyền	Khi có nhu cầu	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
B2	Công chức Sở LĐTB&XH tiếp nhận hồ sơ của tổ chức có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ	Công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	- Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 - BM 01 - BM 02 - BM 03

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Giải quyết phụ cấp đặc biệt hằng tháng đối với thương binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên, bệnh binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên	Mã hiệu: QT-22/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

	<p>sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định theo mẫu BM 02;</p> <p>b) Trường hợp từ chỗ tiếp nhận giải quyết hồ sơ: Công chức phải nêu rõ lý do theo mẫu BM 03;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo mẫu BM 01 trao cho người nộp hồ sơ.</p> <p><i>Việc tiếp nhận và phân hồi tới TCCD theo các hình thức tương ứng quy định tại bước 1</i></p>			
B3	Phân công thụ lý: Sở LĐTB&XH phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	½ ngày	- BM 05 - Hồ sơ theo mục 5.2
B4	<p>Thụ lý hồ sơ: Công chức được giao phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung: Công chức thụ lý có văn bản đề nghị tổ chức nộp bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do theo mẫu BM 02</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ đảm bảo theo quy định, tiến hành bước tiếp theo</p>	Công chức thụ lý hồ sơ	05 ngày	- BM 05 - BM 01 - BM 02 (nếu có) - Hồ sơ theo mục 5.2 Giấy giới thiệu
B5	<p>Tổng hợp, dự thảo kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, dự thảo tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết TTHC</p>	Công chức thụ lý phòng chuyên môn	01 ngày	- BM 05 - BM 01 - Hồ sơ theo mục 5.2 - Dự thảo tờ trình - Dự thảo kết quả giải quyết

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Giải quyết phụ cấp đặc biệt hằng tháng đối với thương binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên, bệnh binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên	Mã hiệu: QT-22/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

				TTHC
B6	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra hồ sơ: - Nếu đồng ý: Ký nháy tờ trình, ký nháy kết quả giải quyết TTHC - Nếu không đồng ý: Chuyển lại công chức thụ lý, nêu rõ lý do	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	- Hồ sơ theo mục 5.2 - BM 05 Dự thảo tờ trình - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
B7	Lãnh đạo Sở kiểm tra lại hồ sơ: - Nếu đồng ý: phê duyệt Quyết định điều chỉnh trợ cấp, phụ cấp ưu đãi. - Nếu không đồng ý: Chuyển hồ sơ lại cho phòng chuyên môn, nêu rõ lý do	Lãnh đạo Sở LĐ-TB&XH	03 ngày	Quyết định điều chỉnh trợ cấp, phụ cấp ưu đãi.
B8	Tiếp nhận kết quả, văn thư Sở cho số, đóng dấu, nhân bản (nếu cần) Gửi hồ sơ cho cơ quan bảo hiểm	Văn thư Sở	½ ngày	Kết quả TTHC
B9	Tiếp nhận kết quả từ bộ phận TN&TKQ thông báo và trả kết quả cho tổ chức theo giấy hẹn Đề nghị tổ chức ký nhận vào sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu BM 06	- Bộ phận TN&TKQ	Thời gian theo giấy hẹn	Kết quả TTHC BM 06
5.8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng 2020. - 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; - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 			

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Giải quyết phụ cấp đặc biệt hằng tháng đối với thương binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên, bệnh binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên	Mã hiệu: QT-22/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

	hành chính.
--	-------------

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Hệ thống biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018: * Mẫu số 01 – Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả * Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ * Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ * Mẫu số 04 – Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả * Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ * Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1.	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
2.	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính Các văn bản khác (nếu có trong quá trình giải quyết thủ tục)
3.	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018

Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn (mục 1 và 2). Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận TN&TKQ