

Phụ lục:
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LIÊN QUAN ĐẾN LỰC LƯỢNG THAM GIA BẢO VỆ AN NINH, TRẬT TỰ Ở CƠ SỞ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA CÔNG AN TỈNH LAI CHÂU

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2024 của UBND tỉnh Lai Châu)

1. Tuyển chọn Tổ viên Tổ bảo vệ an ninh, trật tự

- Mã TTHC: 1.012533.000.00.00.H35

- Thời hạn giải quyết: Niêm yết công khai danh sách công dân dự tuyển: 15 ngày làm việc; niêm yết công khai biên bản xét tuyển và thông báo kết quả xét tuyển đến địa chỉ công dân dự tuyển: 03 ngày làm việc.

Trình tự các bước	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Công an cấp xã	Cán bộ, chiến sĩ Công an cấp xã	<ul style="list-style-type: none">- Công dân nghiên cứu Kế hoạch tuyển chọn Tổ viên Tổ bảo vệ an ninh, trật tự do Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành được niêm yết công khai tại trụ sở Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Công an cấp xã, tại nhà văn hóa và các điểm sinh hoạt cộng đồng ở thôn, tổ dân phố; chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp về Công an cấp xã theo thời gian, địa điểm đã thông báo.- Công an cấp xã tổ chức tiếp nhận trực tiếp hồ sơ dự tuyển.- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ theo quy định thì bộ phận tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo ngay khi tiếp nhận và hướng dẫn để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Theo Kế hoạch tuyển chọn	Phiếu hẹn trả
Bước 2	Công an cấp xã	Cán bộ, chiến sĩ	Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ, Công an cấp xã lập danh		Danh sách công

		Công an cấp xã	sách công dân dự tuyển, báo cáo Ủy ban nhân dân cùng cấp phê duyệt và niêm yết công khai danh sách công dân dự tuyển tại trụ sở Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Công an cấp xã, tại nhà văn hóa và các điểm sinh hoạt cộng đồng ở thôn, tổ dân phố.	15 ngày làm việc	dân dự tuyển
Bước 3	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Công chức phụ trách lĩnh vực	Tiếp nhận hồ sơ từ Công an cấp xã, nhập vào hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 4	UBND cấp xã	Bộ phận chuyên môn	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ. - Dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã Quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển, tổ chức họp, lập biên bản xét tuyển.	02 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển, biên bản xét tuyển.
		Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển, biên bản xét tuyển.	0,5 ngày làm việc	Quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển, biên bản xét tuyển.
		Văn thư	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Công an cấp xã.	02 giờ làm việc	Biên bản kết quả xét tuyển.
Bước 5	Công an cấp xã	Cán bộ, chiến sĩ Công an cấp xã	Niêm yết công khai Biên bản kết quả xét tuyển tại trụ sở HĐND, UBND, Công an cấp xã, tại nhà văn hóa và các điểm sinh hoạt cộng đồng ở thôn, tổ dân phố và thông báo kết quả xét tuyển đến địa chỉ của công dân dự tuyển, thông báo thời gian đến nhận nhiệm vụ trong trường hợp được tuyển chọn.		Biên bản kết quả xét tuyển

2. Giải quyết chế độ, chính sách cho người tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở chưa tham gia bảo hiểm y tế mà bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương khi thực hiện nhiệm vụ

- Mã TTHC: 1.012537.000.00.00.H35

- Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã					
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Công chức phụ trách lĩnh vực	<ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã. - UBND cấp xã tổ chức tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ phải có trách nhiệm hướng dẫn ngay để hoàn thiện; Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ cho công chức Lao động-TB&XH cấp xã. - Hồ sơ 01 bộ gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh của người được hỗ trợ chế độ bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương hoặc người đại diện hợp pháp (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 40/2024/NĐ-CP). + Bản sao hóa đơn thu tiền, giấy ra viện; hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi điều trị tai nạn đối với trường hợp điều trị nội trú hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị cấp. + Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của hội đồng giám định y khoa bệnh viện cấp 	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo thành phần hồ sơ; - Phiếu hẹn trả.

			tỉnh và tương đương trở lên. + Trường hợp bị tai nạn giao thông thì có thêm biên bản của cơ quan Công an.		
	UBND cấp xã	Công chức Lao động-TB&XH cấp xã	Xem xét, kiểm tra, chuyển hồ sơ theo quy định cho Bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	01 ngày làm việc	
Bước 2	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức	Tiếp nhận hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ cho Phòng Lao động-TB&XH xử lý.	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Phòng Lao động - TB&XH	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	
		Công chức	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo tờ trình và dự thảo Quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương; chuyển hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Lao động-TB&XH xem xét ký duyệt	2,5 ngày làm việc	Dự thảo tờ trình, quyết định chi trả kinh phí, hồ sơ liên quan.
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, ký duyệt Tờ trình trình UBND cấp huyện và ký nháy bản dự thảo Quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương trình UBND cấp huyện.	0,5 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo quyết định chi trả kinh phí, hồ sơ liên quan.
		Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận văn thư của Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện.	0,5 ngày làm việc	
Bước 4	Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	Văn thư	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ cho công chức Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện xử lý.	0,5 ngày làm việc	
		Công chức	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện phê duyệt.	0,5 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo quyết định chi trả kinh phí, hồ sơ liên quan.
		Lãnh đạo Văn phòng	Kiểm tra, phê duyệt quyết định chi trả kinh phí trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.	0,5 ngày	

				làm việc	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký duyệt Quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương và chuyển hồ sơ cho văn thư Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện.	0,5 ngày làm việc	Quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương
	Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả cho Bộ phận một cửa UBND cấp xã.	0,5 ngày làm việc	
Bước 6	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Thực hiện chi trả kinh phí khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương.	03 ngày làm việc	
TRƯỜNG HỢP TIẾP NHẬN HỒ SƠ TẠI UBND CẤP HUYỆN					
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức	Tiếp nhận hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ cho Phòng Lao động-TB&XH xử lý.	02 ngày làm việc	
Bước 2	Phòng Lao động-TB&XH	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	
		Công chức	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo tờ trình và dự thảo Quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương; chuyển hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Lao động- TB&XH xem xét ký duyệt.	2,5 ngày làm việc	Dự thảo tờ trình, quyết định chi trả kinh phí, hồ sơ liên quan.
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, ký duyệt Tờ trình trình UBND cấp huyện và ký nháy bản dự thảo Quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương trình UBND cấp huyện.	0,5 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo quyết định chi trả kinh phí, hồ sơ liên quan.

		Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận văn thư của Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện.	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	Văn thư	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ cho công chức Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện xử lý.	0,5 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo quyết định chi trả kinh phí, hồ sơ liên quan.
		Công chức	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện phê duyệt.	0,5 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Văn phòng	Kiểm tra, phê duyệt quyết định chi trả kinh phí trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.	0,5 ngày làm việc	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký duyệt Quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương và chuyển hồ sơ cho văn thư Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện.	0,5 ngày làm việc	Quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương
	Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	0,5 ngày làm việc	
Bước 4	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả cho Bộ phận một cửa UBND cấp xã.	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Thực hiện chi trả kinh phí khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương.	03 ngày làm việc	

3. Giải quyết chế độ, chính sách cho người tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở chưa tham gia bảo hiểm xã hội mà bị tai nạn, chết khi thực hiện nhiệm vụ

- Mã TTHC: 1.012538.000.00.00.H35

- Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã					
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Công chức phụ trách lĩnh vực	<ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã. - UBND cấp xã tổ chức tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ phải có trách nhiệm hướng dẫn ngay để hoàn thiện; Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ cho công chức Lao động-TB&XH cấp xã. - Hồ sơ 01 bộ gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị trợ cấp tiền tuất, tiền mai táng phí (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định 40/2024/NĐ-CP). + Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi điều trị tai nạn đối với trường hợp điều trị nội trú. + Bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử. + Trường hợp bị tai nạn giao thông thì có thêm biên bản của cơ quan Công an. 	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo thành phần hồ sơ; - Phiếu hẹn trả.

	UBND cấp xã	Công chức Lao động-TB&XH cấp xã	Xem xét, kiểm tra, chuyển hồ sơ theo quy định cho Bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	01 ngày làm việc	
Bước 2	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức	Tiếp nhận hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ cho Phòng Lao động-TB&XH xử lý.	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Phòng Lao động - TB&XH	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo tờ trình, quyết định chi trả trợ cấp, hồ sơ liên quan.
		Công chức	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo tờ trình và dự thảo Quyết định chi trả trợ cấp cho người bị tai nạn, thân nhân người đã chết; chuyển hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Lao động - TB&XH xem xét ký duyệt.	2,5 ngày làm việc	
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, ký duyệt Tờ trình trình UBND cấp huyện và ký nháy bản dự thảo Quyết định chi trả trợ cấp cho người bị tai nạn, thân nhân người đã chết.	0,5 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo quyết định chi trả trợ cấp, hồ sơ liên quan.
		Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận văn thư của Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện.	0,5 ngày làm việc	
Bước 4	Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	Văn thư	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ cho công chức Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện xử lý.	0,5 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo quyết định chi trả trợ cấp, hồ sơ liên quan.
		Công chức	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện phê duyệt.	0,5 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Văn phòng	Kiểm tra, phê duyệt quyết định chi trả kinh phí trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.	0,5 ngày làm việc	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký duyệt Quyết định chi trả trợ cấp cho người bị tai nạn, thân nhân người đã chết và chuyển hồ sơ cho văn thư Văn phòng HĐND&UBND cấp	0,5 ngày làm việc	Quyết định chi trả trợ cấp cho người bị tai nạn, thân nhân người

			huyện.		đã chết
	Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả cho Bộ phận một cửa UBND cấp xã.	0,5 ngày làm việc	
Bước 6	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Thực hiện chi trả trợ cấp cho người bị tai nạn, thân nhân người đã chết.	03 ngày làm việc	
Trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp huyện					
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức	Tiếp nhận hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ cho Phòng Lao động-TB&XH xử lý.	02 ngày làm việc	
Bước 2	Phòng Lao động - TB&XH	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	
		Công chức	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo tờ trình và dự thảo Quyết định chi trả trợ cấp cho người bị tai nạn, thân nhân người đã chết; chuyển hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Lao động-TB&XH xem xét ký duyệt.	2,5 ngày làm việc	Dự thảo tờ trình, quyết định chi trả trợ cấp, hồ sơ liên quan.
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, ký duyệt Tờ trình trình UBND cấp huyện và ký nháy bản dự thảo Quyết định chi trả trợ cấp cho người bị tai nạn, thân nhân người đã chết.	0,5 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo quyết định chi trả trợ cấp, hồ sơ liên quan.
		Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận văn thư của Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện.	0,5 ngày làm việc	

Bước 3	Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	Văn thư	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện xử lý.	0,5 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo quyết định chi trả kinh phí, hồ sơ liên quan.
		Công chức	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện phê duyệt.	0,5 ngày làm việc	Tờ trình của Phòng Lao động-TB&XH, dự thảo quyết định chi trả kinh phí, hồ sơ liên quan.
		Lãnh đạo Văn phòng	Kiểm tra, phê duyệt quyết định chi trả kinh phí trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.	0,5 ngày làm việc	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký duyệt Quyết định chi trả trợ cấp cho người bị tai nạn, thân nhân người đã chết và chuyển hồ sơ cho văn thư Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Quyết định chi trả trợ cấp cho người bị tai nạn, thân nhân người đã chết
	Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	
Bước 4	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chuyên viên	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả cho Bộ phận một cửa UBND cấp xã.	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Thực hiện chi trả trợ cấp cho người bị tai nạn, thân nhân người đã chết.	03 ngày làm việc	