

Phụ lục III

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số 473/QĐ-UBND ngày 11/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
01	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật	- UBND cấp xã - Cơ quan liên quan

Phần II

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Bộ phận một cửa: BPMC
- Ủy ban nhân dân: UBND

1. Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc

(Thời gian thực hiện theo quy định: 25 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 10 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức BPMC cấp xã	0,5 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu Chủ tịch UBND xã, dự thảo văn bản tham khảo ý kiến cơ quan liên quan, triệu tập họp xác định mức độ khuyết tật cho người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của họ	Công chức cấp xã	02 ngày
B4	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Công chức xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
B5	Đóng dấu, phát hành văn bản	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày
B6	Họp xem xét xác định mức độ khuyết tật, lập hồ sơ, biên bản hoặc giới thiệu chuyên Hội đồng giám định y khoa thực hiện	UBND cấp xã, các cơ quan liên quan	05 ngày
B7	Tổng hợp kết quả, dự thảo văn bản Cấp giấy xác nhận khuyết tật	Công chức cấp xã	03 ngày
B8	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Công chức xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,5 ngày
B9	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức BPMC	Bộ phận văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày
B10	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	Công chức BPMC cấp huyện/Công chức chuyên môn	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			15 ngày