

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG
THIÊN TAI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
UBND CẤP XÃ TỈNH LẠNG SƠN

*(Kèm theo Quyết định số 301 /QĐ-UBND ngày 13/02/2026
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (01 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
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	

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

CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Công chức một cửa: CCMC
- Ủy ban nhân dân: UBND

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.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần; ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; nhập hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	CCMC tại TTPVHCC cấp xã	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	1/2 ngày
B3	Thẩm tra hồ sơ; kiểm tra điều kiện hưởng chế độ; xác minh nội dung (nếu cần); tổng hợp hồ sơ hợp lệ; dự thảo Quyết định hỗ trợ chi phí khám chữa bệnh hoặc trợ cấp tai nạn	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	5,5 ngày
B4	Xem xét hồ sơ, hoàn thiện nội dung và trình Chủ tịch UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	0,5 ngày
B5	Xem xét, ký ban hành Quyết định hỗ trợ; trường hợp không hỗ trợ thì ban hành văn bản trả lời và nêu rõ lý do	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày
B6	Đóng dấu, vào sổ, phát hành văn bản	Văn thư UBND cấp xã	1/2 ngày
B7	Tổ chức chi trả chi phí khám chữa bệnh, tiền trợ cấp cho đối tượng được hưởng; cập nhật, lưu trữ hồ sơ theo quy định.	UBND cấp xã	1,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			10 ngày