

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Quy trình giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành liên quan đến lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành Công an trên địa bàn tỉnh Bình Phước

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính 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 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều 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 thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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 Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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 thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 4768/QĐ-BCA ngày 28/6/2024 của Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành liên quan đến lực lượng tham gia

bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Bộ Công an;

Căn cứ Quyết định số 1118/QĐ-UBND ngày 15/7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành liên quan đến lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành Công an trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Xét đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số 181/TTr-CAT-PV01 ngày 25/9/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Quy trình giải quyết 03 thủ tục hành chính mới ban hành liên quan đến lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của ngành Công an trên địa bàn tỉnh Bình Phước (*phụ lục kèm theo*).

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

Điều 3. Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ Công an;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP, các Phòng, Trung tâm;
- Lưu: VT, KSTTHC. (T)

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Tuyết Minh

PHỤ LỤC

Quy trình giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành liên quan đến lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành Công an trên địa bàn tỉnh Bình Phước

(Ban hành kèm theo Quyết định số _____ /QĐ-UBND ngày ____ / ____ /2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	CƠ QUAN PHỐI HỢP (nếu có)	TRÌNH CÁC CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN (nếu có)	MÔ TẢ QUY TRÌNH	LỆ PHÍ
I. LĨNH VỰC TỔ CHỨC CÁN BỘ							
1. Tuyển chọn Tổ viên Tổ bảo vệ an ninh, trật tự. Mã số TTHC: 1.012533.000.00.00.H10. Mức DVC: Một phần							
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ theo quy định thì thông báo ngay khi tiếp nhận và hướng dẫn để hoàn thiện hồ sơ theo quy định	Cán bộ Công an xã	Theo kế hoạch tuyển chọn (không quá 30 ngày kể từ ngày ban hành kế hoạch)	Không	Không	Công an xã tiếp nhận hồ sơ dự tuyển và lập danh sách báo cáo UBND cung cấp phê duyệt và niêm yết công khai danh sách dự tuyển. Chủ tịch UBND xã thành lập Hội đồng xét tuyển và tổ chức họp xét tuyển và lập biên bản kết quả xét tuyển. Công an xã niêm yết công khai biên bản kết quả xét tuyển và thông báo kết quả xét tuyển đến địa chỉ công dân dự tuyển, thông báo thời gian đến nhận nhiệm vụ	Không
Bước 2	Tổng hợp kết quả và lập danh sách công dân dự tuyển và gửi UBND xã phê duyệt	Cán bộ Công an xã	2,5 ngày làm việc				
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt danh sách công dân dự tuyển	Lãnh đạo UBND xã	0,5 ngày làm việc				
Bước 4	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	Cán bộ Công an xã	10 ngày làm việc				

Bước 5	Tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển và trình chủ tịch UBND cấp xã	Công chức văn phòng UBND xã	1,5 ngày làm việc							trong trường hợp được tuyển chọn
Bước 6	Chủ tịch UBND cấp xã ký quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc							
Bước 7	Tổ chức họp xét tuyển và lập Biên bản kết quả xét tuyển	Chủ tịch Hội đồng xét tuyển hoặc Phó chủ tịch Hội đồng xét tuyển	Do Chủ tịch Hội đồng Quyết định về thời gian (không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển phải tổ chức họp xét tuyển)							
Bước 8	Niêm yết công khai Biên bản kết quả xét 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 và thông báo kết quả xét tuyển đến địa chỉ của công dự tuyển, thông báo thời gian nhận nhiệm vụ trong trường hợp được tuyển chọn	Cán bộ Công an xã	Sau khi có kết quả họp xét trong thời hạn 03 ngày làm việc							
Tổng thời gian giải quyết			18 ngày làm việc (không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ và họp xét tuyển)							

II. LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH

1. 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

1.1. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội xử lý	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Chủ tịch UBND huyện	UBND cấp xã tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ và chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện để thẩm định. Sau khi Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội báo cáo hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám chữa bệnh cho người dân bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương. Căn cứ Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, UBND cấp xã hoặc Công an huyện đối với nơi không tổ chức đơn vị hành chính cấp xã có trách nhiệm thực hiện chi trả kinh phí khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương	Không
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, soạn thảo văn bản trình lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Công chức LĐTB&XH	0,5 ngày làm việc				
Bước 3	Phê duyệt, ký văn bản	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc				
Bước 4	Đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc				
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội xử lý	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	0,25 ngày làm việc				
Bước 6	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	Chuyên viên Phòng LĐTB&XH	3,5 ngày làm việc				
Bước 7	Xem xét, kiểm tra, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng LĐTB&XH	01 ngày làm việc				

Bước 8	Đóng dấu, phát hành chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện	Văn thư Phòng LĐTB&XH	0,5 ngày làm việc				
Bước 9	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp huyện	Chuyên viên văn phòng UBND huyện	01 ngày làm việc				
Bước 10	Ký ban hành Quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương	Chủ tịch UBND cấp huyện	01 ngày làm việc				
Bước 11	Thực hiện trả kinh phí theo quy định	UBND cấp xã hoặc Công an huyện đối với nơi không tổ chức đơn vị hành chính cấp xã	03 ngày làm việc				
Tổng thời gian giải quyết			12 ngày làm việc				

1.2. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp huyện

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội xử lý	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Chủ tịch UBND cấp huyện	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ và chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện để thẩm định. Sau khi Phòng Lao động – Thương	Không
Bước 2	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	Chuyên viên Phòng LĐTB&XH	3,5 ngày làm việc				

Bước 3	Xem xét, kiểm tra, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng LĐTB&XH	01 ngày làm việc			binh và Xã hội báo cáo hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám chữa bệnh cho người dân bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương. Căn cứ Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, UBND cấp xã hoặc Công an huyện đối với nơi không tổ chức đơn vị hành chính cấp xã có trách nhiệm thực hiện chi trả kinh phí khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương	
Bước 4	Đóng dấu, phát hành chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện	Văn thư Phòng LĐTB&XH	0,5 ngày làm việc				
Bước 5	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp huyện	Chuyên viên văn phòng UBND cấp huyện	01 ngày làm việc				
Bước 6	Ký ban hành Quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương	Chủ tịch UBND cấp huyện	01 ngày làm việc				
Bước 7	Thực hiện trả kinh phí theo quy định	UBND cấp xã hoặc Công an huyện đối với nơi không tổ chức đơn vị hành chính cấp xã	03 ngày làm việc				
Tổng thời gian giải quyết			10,5 ngày làm việc				

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 xã hội mà bị tai nạn, chết khi thực hiện nhiệm vụ

2.1. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội xử lý	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc	Phòng Lao động -	Chủ tịch UBND huyện	UBND cấp xã tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ và chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động –	
--------	--	-----------------	--------------------	------------------	---------------------	--	--

		UBND cấp xã		Thương binh và Xã hội	Thương binh và Xã hội cấp huyện để thẩm định. Sau khi Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội báo cáo hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định chi trả trợ cấp cho người bị tai nạn, thân nhân người đã chết. Căn cứ Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, UBND cấp xã hoặc Công an huyện đối với nơi không tổ chức đơn vị hành chính cấp xã có trách nhiệm thực hiện chi trả trợ cấp cho người bị tai nạn, thân nhân người đã chết	Không
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, soạn thảo văn bản trình lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Công chức LĐTB&XH	0,5 ngày làm việc			
Bước 3	Phê duyệt, ký văn bản	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc			
Bước 4	Đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc			
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội xử lý	Bộ phận Một cửa UBND huyện	0,25 ngày làm việc			
Bước 6	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	Chuyên viên Phòng LĐTB&XH	3,5 ngày làm việc			
Bước 7	Xem xét, kiểm tra, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng LĐTB&XH	01 ngày làm việc			
Bước 8	Đóng dấu, phát hành chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện	Văn thư Phòng LĐTB&XH	0,5 ngày làm việc			
Bước 9	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp huyện	Chuyên viên văn phòng UBND huyện	01 ngày làm việc			
Bước 10	Ký ban hành Quyết định chi trả trợ cấp cho người bị tai nạn, thân nhân người đã chết	Chủ tịch UBND cấp huyện	01 ngày làm việc			

Bước 11	Thực hiện trả kinh phí theo quy định	UBND cấp xã hoặc Công an huyện đối với nơi không tổ chức đơn vị hành chính cấp xã	03 ngày làm việc				
Tổng thời gian giải quyết			12 ngày làm việc				

2.2. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp huyện

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội xử lý	Bộ phận Một cửa UBND huyện	0,5 ngày làm việc	Phòng Lao động - Thương binh và xã Hội	Chủ tịch UBND huyện	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ và chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện để thẩm định. Sau khi Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội báo cáo hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định chi trả trợ cấp cho người bị tai nạn, thân nhân người đã chết. Căn cứ Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, UBND cấp xã hoặc Công an huyện đối với nơi không tổ chức đơn vị hành chính cấp xã có	Không
Bước 2	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	Chuyên viên Phòng LĐTB&XH	3,5 ngày làm việc				
Bước 3	Xem xét, kiểm tra, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng LĐTB&XH	01 ngày làm việc				
Bước 4	Đóng dấu, phát hành chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện	Văn thư Phòng LĐTB&XH	0,5 ngày làm việc				
Bước 5	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp huyện	Chuyên viên văn phòng UBND huyện	01 ngày làm việc				

Bước 6	Ký ban hành Quyết định chi trả trợ cấp cho người bị tai nạn, thân nhân người đã chết	Chủ tịch UBND cấp huyện	01 ngày làm việc			trách nhiệm thực hiện chi trả trợ cấp cho người bị tai nạn, thân nhân người đã chết	
Bước 7	Thực hiện trả kinh phí theo quy định	UBND cấp xã hoặc Công an huyện đối với nơi không tổ chức đơn vị hành chính cấp xã	03 ngày làm việc				
Tổng thời gian giải quyết			10,5 ngày làm việc				