

Số: 1876 /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 15 tháng 10 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực phòng chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ 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 hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ 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 hành chính;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Phòng chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên (có quy trình nội bộ kèm theo).

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, 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:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC – Văn phòng Chính phủ;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Cổng DVC trực tuyến tỉnh (Sở TT&TT);
- TT Tin học - Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

  
**Lò Văn Tiên**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ  
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH ĐIỆN BIÊN**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1876/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên)

**1. Quy trình số 01:** Thủ tục 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.

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày/ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Công chức phụ trách chuyên môn	07 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ trình UBND cấp huyện
Bước 3	Phê duyệt Dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	Tờ trình của UBND cấp xã kèm hồ sơ trình UBND cấp huyện
Bước 4	- Xem xét, thẩm định hồ sơ; - Tham mưu quyết định của UBND cấp huyện hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do đối với trường hợp không hỗ trợ	Công chức phụ trách chuyên môn UBND cấp huyện	03 ngày làm việc	Dự thảo quyết định của UBND cấp huyện hoặc văn bản hướng dẫn (nếu hồ sơ chưa hoàn thiện)
Bước 5	Xem xét, phê duyệt hồ sơ, ra quyết định hỗ trợ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày làm việc	Quyết định hỗ trợ kinh phí khám bệnh, chữa bệnh cho người tham gia lực lượng xung kích PCTT cấp xã hoặc văn bản trả lời không hỗ trợ

Bước 6	Trả kết quả Chi trả kinh phí khám chữa bệnh cho đối tượng được hưởng	UBND cấp xã	10 ngày làm việc	Chi trả bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận ở cấp xã. - Thực hiện mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ</b>				

**Quy trình số 02:** Thủ tục Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày/ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Công chức phụ trách chuyên môn	05 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ trình UBND cấp huyện
Bước 3	Phê duyệt dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp xã	05 ngày làm việc	Tờ trình của UBND cấp xã kèm hồ sơ trình UBND cấp huyện
Bước 4	- Xem xét, thẩm định hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm hồ sơ trình UBND tỉnh hoặc văn bản hướng dẫn nếu hồ sơ chưa hoàn thiện	Công chức phụ trách chuyên môn UBND cấp huyện	03 ngày làm việc	- Văn bản hướng dẫn (nếu hồ sơ chưa hoàn thiện); - Dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ trình UBND tỉnh
Bước 5	Phê duyệt dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày làm việc	Tờ trình kèm hồ sơ của UBND cấp huyện trình UBND tỉnh
Bước 6	Xem xét, phê duyệt hồ sơ do Chủ tịch UBND cấp huyện trình	UBND cấp tỉnh	05 ngày làm việc	Quyết định trợ cấp hoặc văn bản trả lời không trợ cấp
Bước 7	- Trả kết quả - Chi trả trợ cấp cho đối tượng được	UBND cấp xã	10 ngày làm việc	- Chi trả bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận ở cấp xã

	hưởng;			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả.</li> <li>- Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (mẫu 04)</li> </ul>
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ</b>				

**Ghi chú:**

- Thành phần hồ sơ được quy định chi tiết tại Quyết định số 3461/QĐ-BNN-PCTT ngày 04/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính thay thế trong lĩnh vực phòng, chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Các biểu mẫu thực hiện trong quy trình nội bộ giải quyết TTHC thực hiện theo Điều 10 Quyết định số 18/2019/QĐ-UBND ngày 16/5/2019 của UBND tỉnh ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trên địa bàn tỉnh Điện Biên

Mẫu số 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ ( <i>nếu TTHC giải quyết trong ngày không viết phiếu hẹn</i> )
Mẫu số 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Trường hợp hồ sơ còn thiếu
Mẫu số 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ
Mẫu số 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết
Mẫu số 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển phòng chuyên môn
Mẫu số 06	Sổ theo dõi hồ sơ	Hồ sơ trả kết quả vào sổ theo dõi