

Số: /QĐ-UBND

Cà Mau, ngày tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; phê duyệt Quy trình nội bộ, liên thông giải quyết thủ tục hành chính liên quan lực lượng đảm bảo an ninh, trật tự ở cơ sở thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Cà Mau

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; sửa đổi, bổ sung năm 2017, 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ;

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; được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 4768/QĐ-BCA ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số 163/TTr-CAT-PV01 ngày 01/7/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này:

1. Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành liên quan đến lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Cà Mau (kèm theo Danh mục).

2. Phê duyệt Quy trình nội bộ, liên thông giải quyết thủ tục hành chính nêu tại khoản 1 Điều này (kèm theo Quy trình).

Điều 2. Giao Công an tỉnh chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính), Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện công khai thủ tục hành chính và Quy trình nêu tại Điều 1 Quyết định này tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện và Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã theo đúng quy định. Hoàn thành xong trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Công an tỉnh, Giám đốc Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, VPCP (CDVCQG);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- CVP, các PVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Phòng CCHC (VL_{101/T7});
- Lưu: VT, M.A382/7.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lâm Văn Bi

DANH MỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LIÊN QUAN LỰC LƯỢNG ĐẢM BẢO AN NINH,
TRẬT TỰ Ở CƠ SỞ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN,
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CÀ MAU
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /7/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

*** CÁCH THỨC THỰC HIỆN**

1. Tại cấp huyện: Cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ, thủ tục hành chính trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp huyện thông qua cơ quan Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện; hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích, nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ website <https://dichvucong.gov.vn>. Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Cà Mau theo địa chỉ: website <https://dichvucong.camau.gov.vn> (nếu đủ điều kiện theo quy định).

2. Tại cấp xã: Cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ, thủ tục hành chính trực tiếp đến cơ quan Công an cấp xã, kết thúc thời gian nhận hồ sơ, Công an cấp xã báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ website <https://dichvucong.gov.vn>, Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Cà Mau theo địa chỉ: website <https://dichvucong.camau.gov.vn> (nếu đủ điều kiện theo quy định).

2. Thời gian tiếp nhận:

Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

- + Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.
- + Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	Giải quyết chế độ, chính sách cho người tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở	Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ	- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã. - Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã,	Không	- Luật Lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở (Luật số 30/2023/QH15); - Thông tư số	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục thực hiện theo phần II. Nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính được

	chưa tham gia bảo hiểm y tế mà bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương khi thực hiện nhiệm vụ	hợp lệ	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện		14/2024/TT-BCA ngày 22/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an.	ban hành kèm theo Quyết định số 4768/QĐ-BCA ngày 28/6/2024.
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	Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã. - Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện	Không	- Luật Lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở (Luật số 30/2023/QH15); - Thông tư số 14/2024/TT-BCA ngày 22/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an.	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục thực hiện theo phần II. Nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 4768/QĐ-BCA ngày 28/6/2024.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
3	Tuyển chọn Tổ viên Tổ bảo vệ an ninh, trật tự.	Niên yết danh sách công dân dự tuyển: 15 ngày làm việc Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản xét tuyển; Công an cấp xã niêm yết công khai biên bản xét tuyển và thông báo kết quả xét tuyển đến địa chỉ công dân dự tuyển.	- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: cơ quan Công an cấp xã. - Cơ quan, đơn vị thực hiện TTHC: Công an cấp xã - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.	Không	- Luật Lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở (Luật số 30/2023/QH15); - Thông tư số 14/2024/TT-BCA ngày 22/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an.	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục thực hiện theo phần II. Nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 4768/QĐ-BCA ngày 28/6/2024.

QUY TRÌNH
NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN
QUAN ĐẾN LỰC LƯỢNG THAM GIA BẢO VỆ AN NINH, TRẬT TỰ Ở CƠ
SỞ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP
HUYỆN, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CÀ MAU

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /7/2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

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

a) Thời hạn giải quyết:

- Niêm yết danh sách công dân dự tuyển: 15 ngày làm việc;
- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản xét tuyển; Công an cấp xã niêm yết công khai biên bản xét tuyển và thông báo kết quả xét tuyển đến địa chỉ công dân dự tuyển.

b) Quy trình giải quyết:

- Bước 1: Cán bộ cơ quan Công an cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp; kiểm tra các thành phần hồ sơ, lập danh sách công dân dự tuyển, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt, niêm yết công khai danh sách; chuyển hồ sơ về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã để xử lý hồ sơ. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ theo thông báo tại kế hoạch tuyển chọn, thời hạn niêm yết công khai danh sách: 15 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cơ quan Công an cấp xã; kiểm tra các thành phần hồ sơ, số hóa hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ về bộ phận chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 3: Bộ phận chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), kiểm tra, tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (*trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ*), khi đầy đủ hồ sơ chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập Hội đồng xét tuyển, tổ chức họp xét tuyển, lập Biên bản kết quả xét tuyển. Thời gian họp xét tuyển do Chủ tịch Hội đồng xét tuyển quyết định.

- Bước 4: Khi có kết quả xét tuyển được Chủ tịch Hội đồng phê duyệt, Công an cấp xã thực hiện công khai Biên bản kết quả xét tuyển, thông báo kết quả xét tuyển đến địa chỉ công dân dự tuyển. Trong thời hạn 03 ngày làm việc.

2. Nhóm 02 thủ tục: 2.1. 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; 2.2. 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

a) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- Tại Ủy ban nhân dân cấp xã 05 ngày làm việc;
- Tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội 05 ngày làm việc;
- Tại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện 02 ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Cà Mau; kiểm tra các thành phần hồ sơ, số hóa hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về bộ phận chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Bộ phận chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), kiểm tra, thẩm định, tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã duyệt hồ sơ chuyển đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, quyết định: 1,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện tiếp nhận, thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 4: Khi có kết quả phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thực hiện chi trả kinh phí khám bệnh, chữa bệnh cho người ốm đau, bị tai nạn, bị thương hoặc thực hiện chi trả trợ cấp cho người bị tai nạn, thân nhân người đã chết: 03 ngày làm việc.

Quy trình giải quyết tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Cà Mau; kiểm tra các thành phần hồ sơ, số hóa hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), kiểm tra, thẩm định hồ sơ (*trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ*), nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định: 4,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ trình đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện

+ Bước 1: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 1,75 ngày làm việc.

+ Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

Lưu ý: Đối với các Quy trình liên thông như trên đơn vị nào nhận hồ sơ đầu vào xuất phiếu hẹn phải đảm bảo tổng thời gian thực hiện các Quy trình (từ khi nhận hồ sơ đầu vào đến khi kết thúc các quy trình, kết quả cho tổ chức, cá nhân) và để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trước 01 buổi. Đồng thời yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng theo Quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử theo quy định./.