

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC PHẠM VI,
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Mã hồ sơ	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1.001699	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật	25 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện, bưu chính công ích, trực tuyến	Không	- Luật người khuyết tật ngày 17 tháng 6 năm 2010; - Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật; - Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện; - Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

1.001653	Cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật	05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện, bưu chính công ích, trực tuyến	Không	- Luật người khuyết tật ngày 17 tháng 6 năm 2010; - Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật; - Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện; - Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
----------	---	---	--	---	-------	--

PHỤ LỤC II
SỬA ĐỔI QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC PHẠM VI,
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ LAO ĐỘNG, THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

TT	STT quy trình	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Nội dung sửa đổi
1	37	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật	Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH	Bảo trợ xã hội	UBND cấp xã	Sửa đổi, bổ sung mẫu biểu trong thành phần hồ sơ theo Quyết định số 208/QĐ-LĐTBXH (Mẫu số 01)
2	38	Cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật	Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH	Bảo trợ xã hội	UBND cấp xã	Sửa đổi, bổ sung mẫu biểu trong thành phần hồ sơ theo Quyết định số 208/QĐ-LĐTBXH (Mẫu số 01)

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

1	Mục đích, yêu cầu		
	Quy trình này quy định các bước thực hiện Thủ tục Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật nhằm đảm bảo kịp thời, chính xác và đúng pháp luật.		
2	Đối tượng, phạm vi áp dụng		
	Đối tượng, người giám hộ của đối tượng; cán bộ, công chức cấp xã/phường./thị trấn.		
3	Căn cứ pháp lý		
	1. Luật người khuyết tật ngày 17 tháng 6 năm 2010; 2. Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật. 3. Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện. 4. Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ Lao động - TBXH sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các TT, TTLT có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện TTHC thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Lao động – TBXH.		
4	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Đối với trường hợp xác định khuyết tật: + Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại TT số 08/2023/TT-BLĐTBXH). + Bản sao các giấy tờ y tế chứng minh về khuyết tật: bệnh án, giấy tờ khám, điều trị, phẫu thuật hoặc các giấy tờ liên quan khác (nếu có). + Bản sao kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa trước ngày 01/6/2012.	X	
	2. Đối với trường hợp xác định lại khuyết tật: + Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại TT số 08/2023/TT-BLĐTBXH). + Bản sao các giấy tờ y tế chứng minh về khuyết tật: bệnh án, giấy tờ khám, điều trị, phẫu thuật, Giấy xác nhận khuyết tật cũ hoặc các giấy tờ liên quan khác (nếu có)	X	
5	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		

6	Thời gian xử lý			
	Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc.			
7	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã			
8	Lệ phí			
	Không có			
9	Quy trình giải quyết công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Sản phẩm	Thời gian
B1	Tiếp nhận; quét (scan) hồ sơ lên phần mềm điện tử và bàn giao hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định (bản cứng, bản scan)	0,5 ngày
B2	Tiếp nhận, phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo xã	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
B3	Thực hiện việc thụ lý, xử lý hồ sơ	Cán bộ được phân công	Các văn bản đầu ra	3 ngày
B4	Lập hồ sơ, biên bản kết luận xác định mức độ khuyết tật	Hội đồng xác định mức độ khuyết tật, Hội đồng giám định y khoa	Kết luận giám định	15 ngày
B5	Niêm yết, thông báo, công khai kết luận của Hội đồng GDYK	Cán bộ được phân công	Kết luận giám định	5 ngày
B6	Cán bộ được phân công xử lý hồ sơ trả về bộ phận một cửa	Cán bộ được phân công	Văn bản đầu ra	0,5 ngày
B7	Tiếp nhận, trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Trả kết quả; lưu hồ sơ	0,5 ngày
10	Biểu mẫu áp dụng	Đính kèm files		
	Đơn đề nghị	 Mẫu số 01.docx		

2. Quy trình: Cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật

1	Mục đích, yêu cầu			
	Quy trình này quy định các bước thực hiện Thủ tục Cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật nhằm đảm bảo kịp thời, chính xác và đúng pháp luật.			
2	Đối tượng, phạm vi áp dụng			
	Đối tượng, người giám hộ của đối tượng; cán bộ, công chức cấp xã/phường./thị trấn.			
3	Căn cứ pháp lý			
	1. Luật người khuyết tật ngày 17 tháng 6 năm 2010; 2. Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật; 3. Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện; 4. Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các TT, TTLT có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện TTHC thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Lao động – TBXH.			
4	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại TT số 08/2023/TT-BLĐTBXH)	X		
5	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
6	Thời gian xử lý			
	Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc			
7	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã			
8	Lệ phí			
	Không có			
9	Quy trình giải quyết công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Sản phẩm	Thời gian
B1	Tiếp nhận; quét (scan) hồ sơ lên phần mềm điện tử và bàn giao hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định (bản cứng, bản scan)	0,5 ngày

B2	Tiếp nhận, phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo xã	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
B3	Thực hiện việc thụ lý, xử lý hồ sơ	Cán bộ được phân công	Các văn bản đầu ra	2,5 ngày
B4	Lãnh đạo xã xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo xã	Ý kiến phê duyệt	0,5
B5	Cán bộ được phân công xử lý hồ sơ trả về bộ phận một cửa	Cán bộ được phân công	Văn bản đầu ra	0,5 ngày
B6	Tiếp nhận, trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Trả kết quả; lưu hồ sơ	0,5 ngày
10	Biểu mẫu áp dụng	Đính kèm files		
	Đơn đề nghị	 Mẫu số 01.docx		