

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ DƯƠNG HÒA**


**QUY TRÌNH**

**Lập sổ theo dõi, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng đối với trường hợp đang sống tại gia đình hoặc đang được nuôi dưỡng tập trung tại các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng do địa phương quản lý**

Mã hiệu quy trình: H57.37.50-155/TTHC

(H57.37.50: mã định danh điện tử đơn vị)

Trách nhiệm	Soạn thảo	Kiểm tra	Xem xét	Phê duyệt
Họ và tên	Phan Thị Như Quỳnh	Lê Xuân Hùng	Lê Thanh Thủy	Lê Văn Thúc
Chữ ký				
Chức vụ	Công chức Văn hóa xã hội	Thư ký	QMR	Chủ tịch UBND xã

	<b>QUY TRÌNH</b>	
	<b>Lập sổ theo dõi, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng đối với trường hợp đang sống tại gia đình hoặc đang được nuôi dưỡng tập trung tại các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng do địa phương quản lý</b>	Mã hiệu: H57.37.50-155/TTHC Ban hành lần: 03 Ngày: 22/6/2023

<b>THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI</b>			
Ngày tháng	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung thay đổi	Lần ban hành/sửa đổi
27/02/2023	Tài liệu viện dẫn; Nội dung quy trình.	Thay đổi căn cứ pháp lý theo Quyết định số 3141/QĐ-UBND ngày 26/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh	02
22/6/2023	Tài liệu viện dẫn; Nội dung quy trình.		03
<b>PHÂN PHỐI TÀI LIỆU</b>			
1. Chủ tịch UBND	<input checked="" type="checkbox"/>	3. Cán bộ, công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Phó chủ tịch UBND - QMR	<input checked="" type="checkbox"/>	4. Trang/ Cổng thông tin điện tử xã	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã	<input checked="" type="checkbox"/>		



## **QUY TRÌNH**

**Lập sổ theo dõi, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng đối với trường hợp đang sống tại gia đình hoặc đang được nuôi dưỡng tập trung tại các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng do địa phương quản lý**

### **I. MỤC ĐÍCH**

Quy định thành phần hồ sơ, lệ phí (nếu có), trình tự, cách thức và thời gian giải quyết hồ sơ hành chính trong lĩnh vực Lao động- Thương binh và Xã hội của UBND Xã theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 nhằm đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu của cá nhân, tổ chức.

### **II. PHẠM VI**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực người có công với thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của UBND Xã, bao gồm 1 thủ tục hành chính: Lập sổ theo dõi, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng đối với trường hợp đang sống tại gia đình hoặc đang được nuôi dưỡng tập trung tại các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng do địa phương quản lý

### **III. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

Nghị định số 131/2021/NĐ-CP quy định chi tiết và biện pháp thi hành pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.

Pháp lệnh số: 02/2020/UBTVQH14 ưu đãi người có công với cách mạng.

Quyết định số 3141/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh về việc ban hành Danh mục thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn.

### **IV. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

UBND : Ủy ban nhân dân

QT : Quy trình

TTHC : Thủ tục hành chính

ISO : Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015

Bộ phận TN&TKQ: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; VH- XH: Văn Hóa - Xã Hội

### **V. NỘI DUNG QUY TRÌNH**



**V.1. Quy trình Lập sổ theo dõi, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng đối với trường hợp đang sống tại gia đình hoặc đang được nuôi dưỡng tập trung tại các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng do địa phương quản lý**

**Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân có đơn đề nghị theo Mẫu số 21 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm giấy khám và chỉ định việc sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng do cơ sở chỉnh hình và phục hồi chức năng thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc bệnh viện cấp tỉnh trở lên cấp (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an) theo Mẫu số 40 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi một trong các cơ quan sau: a) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đối với các trường hợp đang sống tại gia đình. b) Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng đối với các trường hợp đang được nuôi dưỡng tập trung.

Bước 2: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng do địa phương quản lý có trách nhiệm: a) Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận được các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 90 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, lập danh sách người được cấp sổ theo dõi phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng theo Mẫu số 87 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm các giấy tờ liên quan gửi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. b) Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Sổ theo dõi, có trách nhiệm giao sổ và chi trả cho người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng. c) Lập, cập nhật Sổ quản lý người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng theo Mẫu số 89 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. d) Hằng năm, căn cứ Sổ quản lý để lập danh sách người đến niên hạn được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để phê duyệt. đ) Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách đã phê duyệt, có trách nhiệm chỉ cho người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng.

Bước 3: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: a) Trong thời gian 20 ngày, kể từ ngày nhận được giấy tờ có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ban hành quyết định cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng theo Mẫu số 69 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và lập Sổ theo dõi của từng đối tượng theo Mẫu số 88 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP chuyển về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công. b) Lập, cập nhật Sổ quản lý người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng theo Mẫu số 89 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. c) Hằng năm, trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách quy định tại điểm d khoản 2 Điều 90 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, có trách nhiệm kiểm tra, phê duyệt danh sách và gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng để thực hiện.

**Cách thức thực hiện:**

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả



Trực tiếp	42 Ngày		Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).
Dịch vụ bưu chính	42 Ngày		Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

**Thành phần hồ sơ:**

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
- Đơn đề nghị cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng (Mẫu số 21 phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP)	Mau so 21.docx	Bản chính: 1 Bản sao: 0
- Giấy khám và chỉ định sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị chỉnh hình phục hồi chức năng (Mẫu số 40 phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).	Mau so 40.docx	Bản chính: 1 Bản sao: 0

**Đối tượng thực hiện:** Công dân Việt Nam

**Kết quả thực hiện:** Quyết định về việc cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Lập sổ theo dõi, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng đối với trường hợp đang sống tại gia đình hoặc đang được nuôi dưỡng tập trung tại các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng do địa phương quản lý.

**V.2: Diễn giải quy trình**

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1.1	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Số hóa hồ sơ ( <i>trừ trường hợp trực tuyến</i> ), chuyển hồ sơ cho công chức LĐ-TB&XH xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 1.2	Công chức LĐ-TB&XH	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi Phòng LĐ-TB&XH.	02 giờ làm việc
Bước 1.3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký văn bản gửi Phòng LĐ-TB&XH.	02 giờ làm việc
Bước 1.4	Công chức của UBND cấp xã	Chuyển văn bản, hồ sơ ( <i>điện tử hoặc điện tử và</i>	02 giờ làm việc

		<i>bản giấy</i> ) đến Bộ phận TN&TKQ của Phòng LĐ-TB&XH	
Bước 2	Cấp huyện cấp tỉnh		328 giờ làm việc
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	

## VI. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM-HDHS	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
2	BM-PTNHS	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3	BM-STDHS	Sổ theo dõi hồ sơ
4	H57.37.50-155/TTHC/BM 01	ĐƠN ĐỀ NGHỊ Cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng

## VII. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên hồ sơ/ phụ lục (PL)	Mã số	Thời gian lưu trữ	Bộ phận lưu trữ
1	Sổ theo dõi hồ sơ	BM-STDHS	20 năm	Bộ phận TN&TKQ
2	Hồ sơ theo mục V.1.2		20 năm	Công chức Văn hóa xã hội

Hồ sơ được lưu tại Công chức VHXXH xã, thời gian lưu theo quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ sang bộ phận lưu trữ của cơ quan.

Mẫu số 21

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện,**  
**thiết bị phục hồi chức năng**

Kính gửi:.....<sup>1</sup>.....

Họ và tên: .....

Ngày tháng năm sinh: ..... Nam/Nữ: .....

CCCD/CMND số ..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....

Số điện thoại: .....

Đang hưởng trợ cấp: .....

Nơi quản lý hồ sơ và chi trả trợ cấp: .....

Số hồ sơ:.....

Tỷ lệ tổn thương cơ thể (nếu có):.....

Đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp tiền để mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng như sau:

Số TT	Loại phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng
1	
2	
...	

....., ngày... tháng... năm...

.... ngày ... tháng ... năm ...

Xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền<sup>2</sup>

Ông (bà).....

hiện thường trú tại.....

và có chữ ký trên bản khai là đúng.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**

(Chữ ký, dấu)

**Họ và tên**

**Người khai**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 40

**Ghi chú:**

<sup>1</sup> Phòng LĐTBXH hoặc cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công.

<sup>2</sup> UBND cấp xã xác nhận đối với người đang thường trú trên địa bàn; cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng xác nhận đối với người đang được nuôi dưỡng tại Trung tâm; cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an xác nhận đối với người đang công tác trong quân đội, công an.



.....  
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../GCD-.....

..., ngày ... tháng ... năm ...

### GIẤY KHÁM VÀ CHỈ ĐỊNH

Sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện,  
thiết bị phục hồi chức năng

Ông (bà): .....

Ngày tháng năm sinh: ..... Nam/Nữ: .....

CCCD/CMND số: ..... Ngày cấp ..... Nơi cấp.....

Nơi thường trú: .....

Đang hưởng trợ cấp: .....

Tỷ lệ tổn thương cơ thể (nếu có) .....% (Bằng chữ: .....) )

Tình trạng thương tật/bệnh tật: .....

Với tình trạng thương tật/bệnh tật hiện tại thì Ông (bà)..... cần phải sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng như sau:

Số TT	Loại phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng
1	
2	
...	

..., ngày ... tháng ... năm ...

**NGƯỜI CHỈ ĐỊNH**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

..., ngày ... tháng ... năm ...

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên