




ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ DƯƠNG HÒA


QUY TRÌNH

Nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp

Mã hiệu quy trình: H57.37.50-172/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

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: H57.37.50-170/TTHC Ban hành lần: 03 Ngày: 22/6/2023
	Chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI			
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
PHÂN PHỐI TÀI LIỆU			
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"/>		

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

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 VHXH xã, thời gian lưu theo quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ sang bộ phận lưu trữ của cơ quan.