

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG
LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / 7 /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình)

Nội dung	Quy trình
1. Tên thủ tục hành chính: Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp hưu trí xã hội. - Mã số TTHC: 1.014027.H42 - Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc × 8 giờ = 80 giờ. - Dịch vụ công trực tuyến: Một phần.	<pre>graph LR; A((Người đề nghị)) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công]; B --> C[Lãnh đạo phòng chuyên môn]; C --> D[Chuyên viên phòng chuyên môn]; D --> C; C --> E[Lãnh đạo UBND xã]; E --> F[Bộ phận văn thư]; F --> B; B --> A;</pre> The flowchart illustrates the internal administrative process for new administrative procedures in the social security protection area. It begins with the 'Người đề nghị' (Applicant) submitting a request to the 'Trung tâm phục vụ hành chính công' (Public Service Center). This center then forwards the request to the 'Lãnh đạo phòng chuyên môn' (Specialized Room Leader). The leader delegates the task to 'Chuyên viên phòng chuyên môn' (Specialized Room Specialist), who handles the file and prepares the decision. The specialist reports back to the leader. The leader then signs the decision ('Ký duyệt') and forwards it to the 'Bộ phận văn thư' (Clerical Unit) for recording, stamping, and issuing. Finally, the completed file is returned to the 'Trung tâm phục vụ hành chính công' and then to the 'Người đề nghị'. Trung tâm phục vụ hành chính công - Tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả, số hoá hồ sơ. Thời gian thực hiện: 04 giờ - Thu phí (nếu có) và trả kết. Lãnh đạo phòng chuyên môn * Thời gian thực hiện: - Phân công xử lý: 08 giờ; - Ký nháy phê duyệt văn bản: 08 giờ. Chuyên viên phòng chuyên môn Xử lý hồ sơ; dự thảo quyết định trợ cấp/điều chỉnh trợ cấp/thôi hưởng trợ cấp hưu trí xã hội gửi lãnh đạo phòng phê duyệt. * Thời gian thực hiện: 48 giờ Lãnh đạo UBND xã Ký duyệt * Thời gian thực hiện: 08 giờ Bộ phận văn thư (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 04 giờ

2. Tên thủ tục hành

chính: Hỗ trợ chi phí mai táng đối với đối tượng hưởng trợ cấp hưu trí xã hội.

- **Mã số TTHC:** 1.014028.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần.

