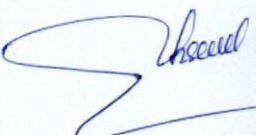
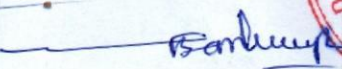


ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT BTXH 22
	Thủ tục ủy quyền hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 1/5

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Hương Sen	Trần Văn Hùng	Phạm Quý Thành
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức	Phó Chủ tịch	Chủ tịch

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT BTXH 22
	Thủ tục ủy quyền hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 3/5

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định cách thức và trình tự giải quyết hồ sơ Thủ tục ủy quyền hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi nhằm từng bước nâng cao cải cách thủ tục hành chính.

2. PHẠM VI

Quy trình này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu giải quyết hồ sơ Thủ tục ủy quyền hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi trên địa bàn xã.

Trách nhiệm áp dụng: Tất cả các cán bộ-công chức, bộ phận phòng ban trực thuộc xã Ia Băng

STT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	sơ Thủ tục ủy quyền hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

TTHC: Thủ tục hành chính

UBND: Ủy ban nhân dân

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1	Cơ sở pháp lý
	<u>Nghị định 31/2013/NĐ-CP</u> <u>Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH</u>
5.2	Thành phần hồ sơ
	Nộp hồ sơ trực tiếp
5.3	Số lượng hồ sơ
	01 bộ
5.4	Thời gian xử lý
	Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó + UBND cấp xã: 01 ngày làm việc
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – UBND XÃ

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BẮNG	QUY TRÌNH	Mã : QT BTXH 22
	Thủ tục ủy quyền hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 08/8/2020
		Trang : 4/5

5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2	Cá nhân		Theo mục 5.2
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc	
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND Xã phê duyệt	Công chức Văn hóa – xã hội		
B4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND Xã		Giấy ủy quyền hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi có xác nhận của ủy ban nhân dân xã (có thời hạn 03 tháng).
5.8	Cơ sở pháp lý			
	<u>Nghị định 31/2013/NĐ-CP</u> <u>Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH</u>			

6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.		

7. HỒ SƠ CÀN LƯU

TT	Tên hồ sơ
-----------	------------------

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT BTXH 22
	Thủ tục ủy quyền hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 13/8/2020
		Trang : 5/5

1.	
2.	Hồ sơ theo mục 5.2 (bản photo)
<i>Lưu ý: Hồ sơ được lưu tại bộ phận Văn hóa xã hội, thời gian lưu theo quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan.</i>	

Mẫu UQ

(Ban hành kèm Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2013)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN ỦY QUYỀN

Hôm nay, ngày tháng năm, tại

Chúng tôi gồm có:

1. Bên ủy quyền: Gồm các ông (bà) có tên sau đây:

TT	Họ và tên	Nơi cư trú	CMND/Hộ chiếu			Mối quan hệ với người có công
			Số	Ngày cấp	Nơi cấp	
1						
2						
...						

2. Bên được ủy quyền:

Họ và tên:

Sinh ngày tháng năm Nam/Nữ:

Trú quán:

CMND/Hộ chiếu số: Ngày cấp: Nơi cấp:

3. Nội dung ủy quyền (*):

.....
.....

Xác nhận của UBND xã
(phường).....

Bên ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên)

Bên được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

(*) Ghi rõ nội dung ủy quyền, ví dụ: ủy quyền thờ cúng liệt sĩ, ủy quyền nhận trợ cấp một lần đối với thân nhân của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945... Trường hợp ủy quyền nhận trợ cấp hàng tháng thì phải ghi rõ thời hạn ủy quyền từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ... nhưng không quá thời hạn quy định tại Điều 42 của Thông tư này.