BỘ CÔNG AN **CÔNG AN TỈNH LẠNG SƠN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 8323/QĐ-CAT-PV01	*Lạng Sơn, ngày 17 tháng 10 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công khai thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung liên quan đến lực lượng tham gia bảo vệ an ninh trật tự ở cơ sở thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Bộ Công an

GIÁM ĐỐC CÔNG AN TỈNH LẠNG SƠN

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP, ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 09/2025/TT-BCA, ngày 25/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 325/QĐ-BCA-V03, ngày 14/01/2025 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trong lực lượng Công an nhân dân năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 8211/QĐ-BCA, ngày 07/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung liên quan đến lực lượng tham gia bảo vệ an ninh trật tự ở cơ sở thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Bộ Công an;

Xét đề nghị của đồng chí Trưởng phòng Tham mưu.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công khai kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung liên quan đến lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Bộ Công an *(có danh mục, nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính và các biểu mẫu kèm theo).*

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các đồng chí Trưởng phòng, Trưởng Công an xã, phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Đ/c Giám đốc CAT (Báo cáo);
- Các đ/c PGĐ CAT (Ph/h chỉ đạo);
- Như Điều 3 (Thực hiện);
- Lưu: VT, PV01-PC.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Đại tá Triệu Tuấn Hải

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LIÊN QUAN ĐẾN LỰC LƯỢNG THAM GIA BẢO VỆ AN NINH, TRẬT TỰ Ở CƠ SỞ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ CÔNG AN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 8323 /QĐ-CAT-PV01, ngày 17/10/2025 của Công an tỉnh)

PHẦN THỨ NHẤT: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Stt	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	GHI CHÚ
Thủ tục hành chính cấp xã						
1	1.012537	Giải quyết chế độ, chính sách cho người tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở chưa tham gia bảo hiểm y tế mà bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương khi thực hiện nhiệm vụ	Nghị định số 184/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định của Chính phủ trong lĩnh vực an ninh, trật tự.	Chính sách	Ủy ban nhân dân cấp xã	
2	1.012538	Giải quyết chế độ, chính sách cho người tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở chưa tham gia bảo hiểm xã hội mà bị tai nạn, chết khi thực hiện nhiệm vụ	Nghị định số 184/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định của Chính phủ trong lĩnh vực an ninh, trật tự.	Chính sách	Ủy ban nhân dân cấp xã	

PHẦN THỨ HAI

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Thủ tục: Giải quyết chế độ, chính sách cho người tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở chưa tham gia bảo hiểm y tế mà bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương khi thực hiện nhiệm vụ (mã TTHC: 1.012537)

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ phải có trách nhiệm hướng dẫn ngay để hoàn thiện. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ phải có trách nhiệm hướng dẫn ngay để hoàn thiện.

- Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm phân công cơ quan trực thuộc thẩm định hồ sơ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì cơ quan thẩm định phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

- Bước 5: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan thẩm định báo cáo hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định chi trả và tổ chức chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương. Việc chi trả bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận tại cơ quan chi trả.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Dịch vụ bưu chính: Nộp hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp xã qua dịch vụ bưu chính hoặc thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân.

- Trực tuyến: Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh của người được hỗ trợ chế độ bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương hoặc người đại diện hợp pháp (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 40/2024/NĐ-CP và được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 184/2025/NĐ-CP).

- Bản sao hóa đơn thu tiền, giấy ra viện.

Khi các cơ quan quản lý nhà nước hoàn thành việc kết nối, chia sẻ dữ liệu thông tin có trong thành phần hồ sơ quy định tại khoản này thì cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục phải khai thác trực tuyến để giải quyết mà không được yêu cầu người đề nghị cung cấp hồ sơ giấy.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 09 ngày làm việc

- Bộ phận một cửa: tổ chức tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thông báo hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn 02 ngày làm việc.

- Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã: thẩm định hồ sơ trong thời hạn 05 ngày làm việc

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan thẩm định báo cáo hồ sơ đủ điều kiện giải quyết.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở chưa tham gia bảo hiểm y tế mà bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương khi thực hiện nhiệm vụ.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương.

8. Phí và lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh của người được hỗ trợ chế độ bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương hoặc người đại diện hợp pháp (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 40/2024/NĐ-CP và được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 184/2025/NĐ-CP).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: đảm bảo quy định tại khoản 1 và 2 Điều 5 Nghị định số 40/2024/NĐ-CP.

11. Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở (Luật số 30/2023/QH15);

- Nghị định số 40/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở.

- Nghị định số 184/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định của Chính phủ trong lĩnh vực an ninh, trật tự.

Mẫu số 01

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
THANH TOÁN CHI PHÍ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân……. (1)...

Họ và tên người đề nghị: …… (2) …….....

Địa chỉ cư trú:…… Số điện thoại:…….. Hộp thư điện tử: ……..……

Số định danh cá nhân: ……..……

Số tài khoản: ……..…….....

(Trình bày tóm tắt lý do, thời gian, nơi khám bệnh, chữa bệnh): ……....

……..……..……..……..……

Tôi đề nghị được thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh cho ..(3)..

Số tiền đề nghị thanh toán là:……..…….. đồng.

Bằng chữ ……..…….....

Gửi kèm theo Đơn này: Bản sao hóa đơn thu tiền; giấy ra viện.

Kính đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

Xác nhận của Công an cấp xã về việc được phân công thực hiện nhiệm vụ hoặc được điều động, huy động thực hiện nhiệm vụ

....(4).... ngày.... tháng.... năm
NGƯỜI VIẾT ĐƠN (5)
(Ký, ghi rõ họ tên)

---

(1) Ghi cụ thể tên Ủy ban nhân dân cấp xã.

(2) (5) Họ và tên của người đề nghị được hưởng chế độ bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương trực tiếp viết đơn hoặc người đại diện hợp pháp viết đơn phải ghi rõ quan hệ với người đề nghị được hưởng chế độ bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương.

(3) Người được hưởng chế độ.

(4) Địa danh.

II. Thủ tục: Giải quyết chế độ, chính sách cho người tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở chưa tham gia bảo hiểm xã hội mà bị tai nạn, chết khi thực hiện nhiệm vụ (mà TTHC: 1.012538)

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ phải có trách nhiệm hướng dẫn ngay để hoàn thiện. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ phải có trách nhiệm hướng dẫn ngay để hoàn thiện.

- Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm phân công cơ quan trực thuộc thẩm định hồ sơ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì cơ quan thẩm định phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

- Bước 5: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan thẩm định báo cáo hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định chi trả và tổ chức chi trả trợ cấp cho người bị tai nạn, thân nhân người đã chết. Việc chi trả bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận tại cơ quan chi trả.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Dịch vụ bưu chính: Nộp hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp xã qua dịch vụ bưu chính hoặc thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân.

- Trực tuyến: Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

* Hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp tai nạn, gồm:

- Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 40/2024/NĐ-CP và được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 184/2025/NĐ-CP).

- Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi điều trị tai nạn đối với trường hợp điều trị nội trú hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị cấp.

- Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của hội đồng giám định y khoa bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên.

- Trường hợp bị tai nạn giao thông thì có thêm biên bản của cơ quan Công an.

* Hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp tiền tuất, tiền mai táng phí, gồm:

- Đơn đề nghị trợ cấp tiền tuất, tiền mai táng phí (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 40/2024/NĐ-CP).

- Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi điều trị tai nạn đối với trường hợp điều trị nội trú.

- Bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử.

- Trường hợp bị tai nạn giao thông dẫn đến chết thì có thêm biên bản của cơ quan Công an.

Khi các cơ quan quản lý nhà nước hoàn thành việc kết nối, chia sẻ dữ liệu thông tin có trong thành phần hồ sơ quy định tại khoản này thì cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục phải khai thác trực tuyến để giải quyết mà không được yêu cầu người đề nghị cung cấp hồ sơ giấy.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Bộ phận một cửa: tổ chức tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thông báo hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn 02 ngày làm việc.

- Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã: thẩm định hồ sơ trong thời hạn 05 ngày làm việc

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan thẩm định báo cáo hồ sơ đủ điều kiện giải quyết.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở bảo đảm điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định số 40/2024/NĐ-CP của Chính phủ.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định chi trả trợ cấp tai nạn, trợ cấp tiền tuất, tiền mai táng phí.

8. Phí và lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn, trợ cấp tiền tuất, tiền mai táng phí (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 40/2024/NĐ-CP và được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 184/2025/NĐ-CP).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: đảm bảo quy định tại khoản 1 và 2 Điều 6 Nghị định số 40/2024/NĐ-CP.

11. Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở (Luật số 30/2023/QH15);

- Nghị định số 40/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở.

- Nghị định số 184/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định của Chính phủ trong lĩnh vực an ninh, trật tự.

Mẫu số 02

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
TRỢ CẤP TAI NẠN, TRỢ CẤP TIỀN TUẤT, TIỀN MAI TÁNG PHÍ

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân ..... (1) .....

Họ và tên người đề nghị:…… ……. (2) ……....

Địa chỉ cư trú:…… Số điện thoại:…….. Hộp thư điện tử: ……..……..

Số định danh cá nhân: ……..……

Số tài khoản: ……..……..

(Trình bày tóm tắt lý do, thời gian, nơi bị tai nạn hoặc chết) …….....

Tôi đề nghị được thanh toán trợ cấp tai nạn (trợ cấp tiền tuất, tiền mai táng phí) cho…… (3) .....

Số tiền đề nghị thanh toán là:…….. đồng.

Bằng chữ …….. .....

Gửi kèm theo đơn này: Bản sao giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi điều trị tai nạn đối với trường hợp điều trị nội trú hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích; biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của hội đồng giám định y khoa bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên; trường hợp bị tai nạn giao thông thì có thêm biên bản của cơ quan Công an; bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử (nếu chết).

Kính đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Tôi xin trân trọng cảm ơn

Xác nhận của Công an cấp xã về việc được phân công thực hiện nhiệm vụ hoặc được điều động, huy động thực hiện nhiệm vụ	*....(4).... ngày.... tháng.... năm* **NGƯỜI VIẾT ĐƠN (5)** *(Ký, ghi rõ họ tên)*

(1) Ghi cụ thể tên Ủy ban nhân dân cấp xã.

(2) (5) Họ và tên của người đề nghị được hưởng chế độ trợ cấp tai nạn trực tiếp viết đơn hoặc người đại diện hợp pháp viết đơn đối với người đề nghị được hưởng chế độ trợ cấp tai nạn (hoặc đề nghị trợ cấp tiền tuất, tiền mai táng phí) phải ghi rõ quan hệ với người đề nghị được hưởng chế độ.

(3) Người được hưởng chế độ.

(4) Địa danh