

Số: 1274/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 25 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực Người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Sở Nội vụ, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Cà Mau

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐCP 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 639/QĐ-BNV ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 517/TTr-SNV ngày 24/6/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này:

1. Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực Người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Cà Mau (kèm theo Danh mục).

2. Phê duyệt Quy trình nội bộ, liên thông giải quyết thủ tục hành chính được nêu tại khoản 1 Điều này (kèm theo Quy trình).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2025. Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện công khai, không công khai Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình được nêu tại Điều 1 Quyết định này tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã theo đúng quy định. Hoàn thành trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, VPCP (CDVCQG);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- CVP, các PVP UBND tỉnh;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Phòng NC (TC);
- Lưu: VT. Ng.KL592

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lâm Văn Bi

DANH MỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC
NGƯỜI CÓ CÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, SỞ NỘI VỤ,
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CÀ MAU
(Kèm theo Quyết định số: 1274/QĐ-UBND ngày 25/6/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

CÁCH THỨC THỰC HIỆN

- **Cấp tỉnh:** Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ, thủ tục hành chính trực tiếp đến Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau; hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích; hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ website <https://dichvucong.gov.vn> (nếu đủ điều kiện theo quy định).

- **Cấp xã:** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; hoặc nộp qua Dịch vụ bưu chính công ích; hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ website <https://dichvucong.gov.vn> (nếu đủ điều kiện theo quy định).

- **Thời gian tiếp nhận:** Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I	Thủ tục hành chính công bố mới						
1	1.013746. H12	Xác định danh tính hài cốt liệt sĩ còn thiếu	Trong thời gian 35 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ.	- Địa điểm Tiếp nhận và Trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục	Không	- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021	Các bộ phận tạo thành cơ

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		thông tin bằng phương pháp thực chứng.		vụ hành chính công tỉnh Cà Mau; Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã; - Cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính: + Ủy ban nhân dân cấp xã; + Sở Nội vụ.		của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng - Nghị định số 128/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ	bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.013746” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia
2	1.013747. H12	Lấy mẫu để giám định AND xác định danh tính hài cốt liệt sĩ còn thiếu thông tin	Trong thời gian 25 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ.	- Địa điểm Tiếp nhận và Trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau; Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã; - Cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính: + Ủy ban nhân dân cấp xã; + Sở Nội vụ.	Không	- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng - Nghị định số 128/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.013747” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
3	1.013748. H12	Khám giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với thương binh không công tác trong quân đội, công an, người hưởng chính sách như thương binh có vết thương đặc biệt tái phát và điều chỉnh chế độ	Trong thời gian 84 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ.	- Địa điểm Tiếp nhận và Trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau; Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã; - Cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính: + Ủy ban nhân dân cấp xã; + Sở Nội vụ.	Không	- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng - Nghị định số 128/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.013748” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia
4	1.013749. H12	Giải quyết chế độ đối với quân nhân, cán bộ đi chiến trường B,C,K trong thời kỳ chống Mỹ cứu nước không có thân nhân phải trực tiếp nuôi dưỡng và quân nhân, cán bộ được đảng cử	Trong thời gian không quy định ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ.	- Địa điểm Tiếp nhận và Trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau; Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã; - Cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính: + Ủy ban nhân dân cấp	Không	Nghị định số 23/1999/NĐ-CP ngày 15/4/1999 của Chính phủ về chế độ đối với quân nhân, cán bộ đi chiến trường B, C, K trong thời kỳ chống Mỹ cứu nước không có thân nhân phải trực tiếp nuôi dưỡng và	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.013749” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		ở lại miền nam hoạt động sau hiệp định Gionevơ năm 1954 đối với cán bộ dân, chính, đảng		xã; + Sở Nội vụ.		quân nhân, cán bộ được Đảng cử ở lại miền Nam hoạt động sau Hiệp định Gionevơ năm 1954. Thông tư liên tịch số 17/1999/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BTCCBCP ngày 21/7/1999 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính, Ban Tổ chức cán bộ Chính phủ hướng dẫn thi hành Thông tư số 13/2002/BLĐTBXH-TT ngày 10/9/2002 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn bổ sung Thông tư tịch số 17/1999/TTLT-BLĐTBXH-BTC-	

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						BTCCBCP ngày 21/7/1999 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính, Ban Tổ chức cán bộ Chính phủ hướng dẫn thi hành Nghị định số 23/1999/NĐ-CP ngày 15/4/1999 của Chính phủ về chế độ đối với quân nhân, cán bộ đi chiến trường B, C, K trong thời kỳ chống Mỹ cứu nước không có thân nhân phải trực tiếp nuôi dưỡng và quân nhân, cán bộ được Đảng cử ở lại miền Nam hoạt động sau Hiệp định Gionevơ năm 1954.	
II	Thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung						

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	1.010803. H12	Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt	Trong thời gian 15 ngày (cắt giảm 02/17 ngày, tỷ lệ 11,7%), kể từ ngày nhận đủ giấy tờ.	- Địa điểm Tiếp nhận và Trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau; Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã. - Cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính: + Ủy ban nhân dân cấp xã; + Sở Nội vụ.	Không	- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010803” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia
2	1.010810. H12	Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an	- Trường hợp 1: Đối với trường hợp người bị thương thường trú tại địa phương nơi bị thương, do Ủy ban nhân dân huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương, trong thời gian 42 ngày (cắt giảm 03/45 ngày, tỷ lệ 6,66%), kể từ khi	- Địa điểm Tiếp nhận và Trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau; Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã. - Cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính: + Ủy ban nhân dân cấp	Không	- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010810” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			nhận được đủ hồ sơ. - Trường hợp 2: Đối với trường hợp người bị thương thường trú tại địa phương khác, do Ủy ban nhân dân huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương, trong thời gian 03 ngày (cắt giảm 1/3 ngày, tỷ lệ 33,3%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp 3: Đối với trường hợp người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương, trong thời gian 78 ngày (cắt giảm 02/80 ngày, tỷ lệ 2,5%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	xã; + Sở Nội vụ; + Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh.		của Chính phủ	

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
3	1.010825. H12	Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ.	Trong thời gian 15 ngày (cắt giảm 02/17 ngày, tỷ lệ 11,7%) kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định.	- Địa điểm Tiếp nhận và Trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau; Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã. - Cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính: + Ủy ban nhân dân cấp xã + Sở Nội vụ.	Không	Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010825” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia
4	1.010816. H12	Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	- Trường hợp 1: Trong thời gian 74 ngày (cắt giảm 15/89 ngày, tỷ lệ 16,8%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (<i>Đối với trường hợp người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học</i>). - Trường hợp 2:	- Địa điểm Tiếp nhận và Trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau; Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã. - Cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính: + Ủy ban nhân dân cấp	Không	Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010816” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			Trong thời gian 70 ngày (cắt giảm 12/82 ngày, tỷ lệ 14,6%), kể từ khi nhận đủ hồ sơ (<i>Đối với với trường hợp người hoạt động kháng chiến có con đẻ bị dị dạng, dị tật đã được hưởng chế độ ưu đãi mà bố (mẹ) chưa được hưởng</i>). - Trường hợp 3: Trong thời hạn: 22 ngày (cắt giảm 02/24 ngày, tỷ lệ 8,33%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (<i>Đối với với trường hợp có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ</i>).	xã; + Sở Nội vụ; + Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh.			
5	1.010817. H12	Công nhận và giải quyết chế độ con đẻ của người hoạt động kháng	Trong thời gian 80 ngày (cắt giảm 9/89 ngày, tỷ lệ 10,1%), kể từ ngày nhận đủ	- Địa điểm Tiếp nhận và Trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ Giải quyết thủ tục	Không	Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		chiến bị nhiễm chất độc hóa học	hồ sơ theo quy định.	hành chính tỉnh; - Cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính: + Ủy ban nhân dân cấp xã; + Sở Nội vụ; + Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh.		định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ	được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010817” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia
6	1.010818.H12	Công nhận và giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày	Trong thời gian 15 ngày (cắt giảm 02/17 ngày, tỷ lệ 11,7%) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	- Địa điểm Tiếp nhận và Trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau; Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã. - Cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính: + Ủy ban nhân dân cấp xã + Sở Nội vụ..	Không	Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010818” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
7	1.010819. H12	Giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế	Trong thời gian 15 ngày (cắt giảm 02/17 ngày, tỷ lệ 11,7%) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	- Địa điểm Tiếp nhận và Trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau; Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã. - Cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính: + Ủy ban nhân dân cấp xã + Sở Nội vụ.	Không	Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010819” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia
8	1.010820. H12	Giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng.	Trong thời gian 15 ngày (cắt giảm 02/17 ngày, tỷ lệ 11,7%) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	- Địa điểm Tiếp nhận và Trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau; Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã. - Cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính: + Ủy ban nhân dân cấp	Không	Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010820” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				xã + Sở Nội vụ.		của Chính phủ	
9	1.010811. H12	Cấp tiền mua 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	Trong thời gian 34 ngày (cắt giảm 08/42 ngày, tỷ lệ 19%) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	- Địa điểm Tiếp nhận và Trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau; Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã. - Cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính: + UBND xã; + Sở Nội vụ; + Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng.	Không	Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010811” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia
10	1.010821. H12	Giải quyết chế độ hỗ trợ để theo học đến trình độ đại học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống	- Trường hợp 1: Trong thời gian 23 ngày (cắt giảm 01/24 ngày, tỷ lệ 4,2%) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo	- Địa điểm Tiếp nhận và Trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau; Trung tâm phục vụ hành	Không	Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		giáo dục quốc dân	quy định (<i>Đối với trường hợp hồ sơ người có công đang do quân đội, công an quản lý</i>). - Trường hợp 2: Trong thời gian 13 ngày (cắt giảm 02/15 ngày, tỷ lệ 13,3%) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (<i>Đối với trường hợp đối với trường hợp hồ sơ người có công không do quân đội, công an quản</i>).	chính công cấp xã. - Cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính: * Trường hợp hồ sơ người có công đang do quân đội, công an quản lý: + Cơ quan, đơn vị quản lý người có công thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ công an; + Sở Nội vụ; * Trường hợp hồ sơ người có công đang không do quân đội, công an quản lý: + Sở Nội vụ; + Ủy ban nhân dân cấp xã.		Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ	mã hồ sơ “1.010821” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia
11	1.010812.H12	Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng	Trong thời gian 10 ngày (cắt giảm 02/12 ngày, tỷ lệ 16,6%) kể từ ngày	Địa điểm Tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không	Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		người có công do tình quản lý	nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Cà Mau; Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.. - Cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính: + Ủy ban nhân dân cấp xã; + Sở Nội vụ; + Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh.		định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng - Nghị định số 128/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ	được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010812” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
12	1.010824. H12	Hưởng trợ cấp khi người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi từ trần	- Trường hợp 1: Trong thời gian 16 ngày (cắt giảm 03/19 ngày, tỷ lệ 15.7%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (<i>Đối với với trợ cấp một lần và mai táng</i>). - Trường hợp 2: Trong thời hạn 16 ngày (cắt giảm 03/19 ngày, tỷ lệ 15,7%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp đủ điều kiện (<i>Đối với trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng</i>). - Trường hợp 3: Trong thời hạn 18 ngày (cắt giảm 06/24 ngày, tỷ lệ 24%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối	- Địa điểm Tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau; Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.. - Cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính: + Ủy ban nhân dân cấp xã + Sở Nội vụ.	Không	Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010824” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			với trường hợp con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng (<i>Đối với với trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng</i>).				
13	1.010829. H12	Di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng tại nghĩa trang liệt sĩ đi nơi khác theo nguyện vọng của đại diện thân nhân hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ	- Trường hợp 1: Đối với trường hợp chưa được hỗ trợ, trong thời gian 08 ngày làm việc (cắt giảm 02/10 ngày, tỷ lệ 20%), kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. - Trường hợp 2: Đối với trường hợp đã được hỗ trợ, trong thời gian 07 ngày làm việc (cắt giảm 04/11 ngày, tỷ lệ 36,3%), kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	- Địa điểm Tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau; Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.. - Cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính: + Ủy ban nhân dân cấp xã + Phòng Nội vụ; + Sở Nội vụ.	Không	Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong quản lý nhà	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010829” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						nước của Bộ Nội vụ	
14	1.010830. H12	Di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng ngoài nghĩa trang liệt sĩ về an táng tại nghĩa trang liệt sĩ theo nguyện vọng của đại diện thân nhân hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ	- Trường hợp 1: Trong thời gian 05 ngày làm việc (cắt giảm 03/08 ngày, tỷ lệ 37,5%), kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. - Trường hợp 2: Trong thời gian 05 ngày làm việc (cắt giảm 03/09 ngày, tỷ lệ 33,3%), kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	- Địa điểm Tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau; Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.. - Cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính: + Ủy ban nhân dân cấp xã; + Sở Nội vụ.	Không	Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong quản lý nhà nước của Bộ Nội	TCác bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010830” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						vụ	
15	1.010804. H12	Giải quyết chế độ ưu đãi đối với trường hợp tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”	Trong thời gian 14 ngày (cắt giảm 03/17 ngày, tỷ lệ 17,6%), kể từ ngày nhận đủ giấy tờ.	- Địa điểm Tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau; Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã. - Cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính: + Ủy ban nhân dân cấp xã; + Phòng Nội vụ; + Sở Nội vụ.	Không	- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010804” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
16	1.010805. H12	Giải quyết chế độ ưu đãi đối với Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến hiện không công tác trong quân đội, công an	Trong thời gian 14 ngày (cắt giảm 03/17 ngày, tỷ lệ 17,6%), kể từ ngày nhận đủ giấy tờ.	- Địa điểm Tiếp nhận và Trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã. - Cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính: + Ủy ban nhân dân cấp xã; + Phòng Nội vụ; + Sở Nội vụ.	Không	- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010805” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia
17	1.001257. H12	Giải quyết trợ cấp một lần đối với người có thành tích tham gia kháng chiến đã được tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của Chủ	Trong thời hạn 13 ngày làm việc (cắt giảm 02/15 ngày làm việc, tỷ lệ 13,3%) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Địa điểm Tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau; Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã. - Cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành	Không	- Quyết định 24/2016/QĐ-TTg - Về trợ cấp một lần đối với người có thành tích tham gia kháng chiến được tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của Bộ	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.001257” trên Cổng Dịch vụ công

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		tịch Hội đồng Bộ trưởng hoặc Bằng khen của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương		chính: + Ủy ban nhân dân cấp xã + Sở Nội vụ.		trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh - Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH - Hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ	quốc gia

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
18	1.004964. H12	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Căm-pu-chi-a	Trong thời hạn 13 ngày làm việc (cắt giảm 02/15 ngày làm việc, tỷ lệ 13,3%) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Địa điểm Tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau; Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã. - Cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính: + Ủy ban nhân dân cấp xã + Sở Nội vụ.	Không	- Quyết định 24/2016/QĐ-TTg - Về trợ cấp một lần đối với người có thành tích tham gia kháng chiến được tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh - Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH - Hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.001257” trên Cổng Dịch vụ công quốc

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						nhân Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ Thông tư số 09/2025/TT-BNV ngày 18/6/2025	
19	2.001157. H12	Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	Thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ	- Địa điểm tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh. - Cơ quan, giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã; Phòng Văn hóa – xã hội, Sở Nội vụ; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Hội cựu TNXP, các cơ quan liên quan		Thông tư số 09/2025/TT-BNV ngày 18/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ - Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH - BNV - BTC ngày 16/4/2012 của Bộ trưởng các Bộ: Lao động - Thương binh và Xã hội,	

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						Nội vụ, Tài Chính; - Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	
20	2.001396.H12	Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ	- Địa điểm tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh. - Cơ quan, giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã; Phòng Văn hóa – xã hội, Sở Nội vụ; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Hội cựu TNXP, các cơ quan liên quan.		- Thông tư số 09/2025/TT-BNV ngày 18/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ - Quyết định 40/2011/QĐ-TTg - Quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến - Thông tư liên tịch 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC - Hướng dẫn thực hiện chế độ	

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ Thông tư liên tịch 08/2023/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực	

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	1.010832. H12	Thăm viếng mộ liệt sĩ	Trong thời hạn 04 ngày làm việc (cắt giảm 02/06 ngày làm việc, tỷ lệ 33,33%) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Địa điểm Tiếp nhận và Trả kết quả trực tiếp: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã. - Cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính: + Tại Phòng Nội vụ tại địa phương nơi quản lý	Không	- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010832” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				hồ sơ gốc của liệt sĩ + Tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi quản lý mộ hoặc thuộc địa phương nơi liệt sĩ hy sinh.		môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương	

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
Thủ tục hành chính cấp huyện						
1	1.010832.H12	Thăm viếng mộ liệt sĩ	Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ	Người có công	UBND cấp huyện	

Ghi chú: Thủ tục hành chính được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Danh mục kèm theo thứ tự số Quyết định số 686/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 hết hiệu lực khi Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Tổng Danh mục có 26 TTHC (Trong đó: 24 TTHC cấp tỉnh; 01 TTHC cấp xã; bãi bỏ 01 thủ tục)/.

QUY TRÌNH
NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, SỞ NỘI VỤ,
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CÀ MAU

*(Kèm theo Quyết định số: 1274/QĐ-UBND ngày 25/6/2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

1. Xác định danh tính hài cốt liệt sĩ còn thiếu thông tin bằng phương pháp thực chứng.

Thời gian giải quyết: Trong thời gian 35 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 34,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày.

2. Lấy mẫu để giám định AND xác định danh tính hài cốt liệt sĩ còn thiếu thông tin.

Thời gian giải quyết: Trong thời gian 25 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn

cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 24,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày.

3. Khám giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với thương binh không công tác trong quân đội, công an, người hưởng chính sách như thương binh có vết thương đặc biệt tái phát và điều chỉnh chế độ”

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 84 ngày, trong đó:

- Sở Nội vụ: 24 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh: 60 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

b) Quy trình Giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội Vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ: 0,5 ngày.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định Hội đồng giám định y khoa: 11,5 ngày.

+ Bước 3: Chuyên viên Phòng Người có công sau khi tiếp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Hội đồng giám định y khoa (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 11,5 ngày.

+ Bước 4: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,5 ngày

- Quy trình giải quyết tại Hội đồng giám định y khoa:

+ Bước 1: Hội đồng giám định y khoa tỉnh tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội Vụ, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt biên bản giám định: 59,75 ngày.

+ Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Sở Nội vụ thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày.

4. Giải quyết chế độ đối với quân nhân, cán bộ đi chiến trường B,C,K trong thời kỳ chống Mỹ cứu nước không có thân nhân phải trực tiếp nuôi dưỡng và quân nhân, cán bộ được đảng cử ở lại miền nam hoạt động sau hiệp định Giơnevơ năm 1954 đối với cán bộ dân, chính, đảng.

a) Thời gian giải quyết: Không quy định

b) Quy trình Giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về công chức phụ trách lĩnh vực của Ủy ban nhân dân cấp xã.

+ Bước 2: Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý), tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện quy trình tiếp theo.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công

tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

1. Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ (Mã số TTHC: 1.010803.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 15 ngày (cắt giảm 02/17 ngày, tỷ lệ 11,7%), kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Sở Nội vụ: 10 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

b) Quy trình Giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

+ Bước 1: Chuyên viên Ủy ban nhân dân cấp xã trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) của Ủy ban nhân dân cấp xã: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Công chức phụ trách lĩnh vực tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý), tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 4,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 9.5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày.

2. Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Mã số TTHC: 1.010810.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết: 128 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ giấy tờ

- **Trường hợp 1:** Đối với trường hợp người bị thương thường trú tại địa phương nơi bị thương, do Ủy ban nhân dân huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương, trong thời gian 42 ngày (cắt giảm 03/45 ngày, tỷ lệ 6,66%), kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- + Ủy ban nhân dân cấp xã: 42 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- + Sở Nội vụ: 20 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- + Hội đồng giám định y khoa: 60 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- **Trường hợp 2:** Đối với trường hợp người bị thương thường trú tại địa phương khác, do Ủy ban nhân dân huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương, trong thời gian 03 ngày (cắt giảm 01/3 ngày, tỷ lệ 33,3%), kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú: 01 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú trước khi bị thương: 1.5 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Sở Nội vụ: 20 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Hội đồng giám định y khoa: 60 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- **Trường hợp 3:** Đối với trường hợp người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy chứng nhận bị thương, trong thời gian ngày (cắt giảm 2/80 ngày, tỷ lệ 2,5%), kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

+ Sở Nội vụ: 20 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Hội đồng giám định y khoa: 58 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

b) Quy trình Giải quyết:

* **Trường hợp 1:** Đối với trường hợp người bị thương thường trú tại địa phương nơi bị thương, do Ủy ban nhân dân huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương, trong thời gian 35 ngày, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- **Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã:**

+ Bước 1: Công chức Ủy ban nhân dân cấp xã trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về công chức phụ trách lĩnh vực (Nội vụ) của Ủy ban nhân dân cấp xã: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Công chức phụ trách lĩnh vực (Nội vụ) của Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 4,5 ngày.

+ Bước 3: Niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã nơi người bị thương thường trú trước khi bị thương; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để lấy ý kiến của nhân dân: 30 ngày.

+ Bước 4: Công chức phụ trách lĩnh vực (Nội vụ), hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký biên bản họp Hội đồng xác nhận người có công, biên bản kết quả niêm yết công khai, kèm theo giấy tờ, hồ sơ quy định: 10 ngày.

+ Bước 5: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính cấp tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký giấy giới thiệu đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh: 9,75 ngày.

+ Bước 3: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận biên bản giám định (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 9,75 ngày.

+ Bước 4: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày.

- Quy trình giải quyết tại Hội đồng giám định y khoa:

+ Bước 1: Hội đồng giám định y khoa tỉnh tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 59,75 ngày.

+ Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Sở Nội vụ thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày.

*** Trường hợp 2:** Đối với trường hợp người bị thương thường trú tại địa phương khác, do Ủy ban nhân dân huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương, trong thời gian 03 ngày, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú:

+ Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về công chức phụ trách lĩnh vực (Nội vụ) của Ủy ban nhân dân cấp xã: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Công chức phụ trách lĩnh vực (Nội vụ) Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định gửi Ủy ban nhân dân xã nơi người bị thương thường trú trước khi bị thương: 0,25 ngày.

+ Bước 3: Công chức phụ trách lĩnh vực (Nội vụ) của Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ từ Ủy ban nhân dân Xã nơi người bị thương thường trú trước khi bị thương (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 1,25 ngày.

+ Bước 4: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã: 0,25 ngày.

- Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú trước khi bị thương:

+ Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về công chức phụ trách (Nội vụ) của Ủy ban nhân dân cấp xã: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Công chức phụ trách lĩnh vực (Nội vụ) của Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 1,25 ngày.

+ Bước 3: Niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã nơi người bị thương thường trú trước khi bị thương; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để lấy ý kiến của nhân dân: 30 ngày

+ Bước 4: Công chức phụ trách lĩnh vực (Nội vụ), hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân

cấp xã xác nhận kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 0,25 ngày.

- Bước 5: Văn thư ghi sổ, lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Ủy ban nhân dân xã nơi người bị thương thường trú: 0,25 ngày.

- Quy trình giải quyết tại Hội đồng giám định y khoa:

+ Bước 1: Hội đồng giám định y khoa tỉnh tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 59,75 ngày.

+ Bước 2: Văn thư ghi sổ, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Sở Nội vụ thực hiện quy trình triếp theo: 0,25 ngày.

*** Trường hợp 3:** Đối với trường hợp người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy chứng nhận bị thương, trong thời gian 78 ngày (cắt giảm 02/80 ngày, tỷ lệ 2,5%), kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Đối với trường hợp người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy chứng nhận bị thương, trong thời gian 3 ngày, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy chứng nhận bị thương:

+ Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về công chức phụ trách lĩnh vực (Nội vụ) của Ủy ban nhân dân cấp xã: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Công chức phụ trách lĩnh vực (Nội vụ) của Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 1,25 ngày.

+ Bước 3: Niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã nơi người bị thương thường trú trước khi bị thương; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để lấy ý kiến của nhân dân: 30 ngày.

+ Bước 4: Công chức phụ trách lĩnh vực (Nội vụ), hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 0,25 ngày.

+ Bước 5: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Ủy ban nhân dân xã nơi người bị thương thường trú: 0,25 ngày.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký giấy giới thiệu đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh: 9,75 ngày.

+ Bước 3: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận biên bản giám định (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 9,75 ngày.

+ Bước 4: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày.

- Quy trình giải quyết tại Hội đồng giám định y khoa:

+ Bước 1: Hội đồng giám định y khoa tỉnh tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 59,75 ngày.

+ Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Sở Nội vụ thực hiện quy trình triếp theo: 0,25 ngày.

3. Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ (Mã số TTHC: 1.010825.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 15 ngày (cắt giảm 02/17 ngày, tỷ lệ 11,7%), kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ.
- Sở Nội vụ: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ.

b) Quy trình Giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

+ Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc

gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về công chức phụ trách lĩnh vực của Ủy ban nhân dân cấp xã xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Công chức phụ trách lĩnh vực của Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý), tham mưu, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 4,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Sở Nội vụ thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (*Phòng Người có công*) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ ký phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh theo quy định: 9,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày làm việc.

4. Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học (Mã số TTHC: 1.010816.000.00.00.H12) .

a) Thời gian giải quyết:

- Trường hợp 1: Trong thời gian 74 ngày (cắt giảm 15/89 ngày, tỷ lệ 16,8%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (Đối với trường hợp người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học).

- Trường hợp 2: Trong thời gian 70 ngày (cắt giảm 12/82 ngày, tỷ lệ 14,6%), kể từ khi nhận đủ hồ sơ (Đối với trường hợp người hoạt động kháng chiến có con đẻ bị dị dạng, dị tật đã được hưởng chế độ ưu đãi mà bố (mẹ) chưa được hưởng).

- Trường hợp 3: Trong thời hạn: 22 ngày (cắt giảm 02/24 ngày, tỷ lệ 8,33%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (Đối với trường hợp có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ).

- Thời gian giải quyết cụ thể đối với 03 trường hợp:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường hợp 1, trường hợp 2 là 04 ngày; trường hợp 3 là 10 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Sở Nội vụ đối với trường hợp 1 là 20 ngày, trường hợp 2 là 15 ngày, trường hợp 3 là 10 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Hội đồng giám định y khoa đối với trường hợp 1, trường hợp 2 là 45 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

b) Quy trình Giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

+ Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về về công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) của Ủy ban nhân dân cấp xã: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Công chức Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định đối với trường hợp 1, trường hợp 2: 3.5 ngày; trường hợp 3: 10 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định gửi Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh: 9.5 ngày.

+ Bước 3: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận biên bản giám định (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định đối với trường hợp 1: 9.5 ngày, trường hợp 2: 9,5 ngày, trường hợp 3: 9,5 ngày.

- Bước 4: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày.

- Quy trình giải quyết tại Hội đồng giám định y khoa:

+ Bước 1: Hội đồng giám định y khoa tỉnh tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt biên bản giám định: 44.75 ngày.

+ Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Sở Nội vụ thực hiện quy trình triếp theo: 0,25 ngày.

5. Công nhận và giải quyết chế độ con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học (Mã số TTHC: 1.010817.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết:

Trong thời gian 80 ngày (cắt giảm 9/89 ngày, tỷ lệ 10,1%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Ủy ban nhân dân cấp xã: 04 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Sở Nội vụ: 20 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Hội đồng giám định y khoa: 45 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

b) Quy trình Giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

+ Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) cấp xã: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) cấp xã tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 3,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về

hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ đối với bước 2: 0,25 ngày, bước 4: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh: 9,5 ngày.

+ Bước 3: Chuyên viên phòng người có công tiếp nhận biên bản giám định (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 9,5 ngày.

+ Bước 4: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày.

- Quy trình giải quyết tại Hội đồng giám định y khoa:

+ Bước 1: Hội đồng giám định y khoa tỉnh tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 44,75 ngày.

+ Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Sở Nội vụ thực hiện quy trình triếp theo: 0,25 ngày.

6. Công nhận và giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày (Mã số TTHC: 1.010818.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 15 ngày (cắt giảm 2/17 ngày, tỷ lệ 20,8%) kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó: Trong thời gian 17 kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Sở Nội vụ: 10 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

b) Quy trình Giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

+ Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) cấp xã: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) của Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý), tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 4,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 9,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày.

7. Giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế (Mã số TTHC: 1.010819.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 15 ngày (cắt giảm 02/17 ngày, tỷ lệ 11,7%) kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Sở Nội vụ: 10 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

b) Quy trình Giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

+ Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) xã: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý), tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 4,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 9,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày.

8. Giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng (Mã số TTHC: 1.010820.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 15 ngày (cắt giảm 02/17 ngày, tỷ lệ 11,7%) kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó: - Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Sở Nội vụ: 12 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

b) Quy trình Giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

+ Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) cấp xã: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) cấp xã tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý), tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 3,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và

trả kết quả của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 9,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi sổ, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày.

9. Cấp tiền mua 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 số TTHC: 1.010811.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 34 ngày (cắt giảm 08/42 ngày, tỷ lệ 19%) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Ủy ban nhân dân xã hoặc cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng do địa phương quản lý: 10 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Sở Nội vụ: 24 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

b) Quy trình Giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Phòng nội vụ hoặc cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng do địa phương quản lý

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ hoặc Phòng chuyên môn cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công của cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý), tham

muu trình Lãnh đạo cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 9,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Sở Nội vụ (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh) thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 23,5 ngày.

(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 Nội vụ hoặc cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng để thực hiện)

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày.

10. Giải quyết chế độ hỗ trợ để theo học đến trình độ đại học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (Mã số TTHC: 1.010821.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết:

- **Trường hợp 1:** Đối với trường hợp hồ sơ người có công đang do quân đội, công an quản lý, trong thời gian 23 (cắt giảm 01/24 ngày, tỷ lệ 4,2%) ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

+ Cơ quan, đơn vị quản lý người có công thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an: 12 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ UBND cấp xã 04 ngày

+ Sở Nội vụ: 07 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- **Trường hợp 2:** Đối với trường hợp đối với trường hợp hồ sơ người có công không do quân đội, công an quản, trong thời gian 13 ngày (cắt giảm 02/15 ngày, tỷ lệ 13,3%) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- + Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- + Sở Nội vụ: 07 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

b) Quy trình giải quyết

*** Trường hợp 1:**

- **Quy trình giải quyết tại Cơ quan, đơn vị quản lý người có công thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an** (Cơ quan, đơn vị quản lý người có công thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an có trách nhiệm đề nghị cơ quan quản lý hồ sơ xác nhận và gửi đến Phòng Nội vụ nơi người học thường trú kèm theo bản sao hồ sơ người có công: 12 ngày (Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hướng dẫn khoản này).

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 6,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày.

*** Trường hợp 2:**

- Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

+ Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) cấp xã: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Công chức phụ trách lĩnh vực tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý), tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 4,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 6,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày.

11. Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tỉnh quản lý (Mã số TTHC: 1.010812.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 10 ngày làm việc (cắt giảm 02/12 ngày, tỷ lệ 16.6%) kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã: 04 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Sở Nội vụ: 06 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

b) Quy trình Giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

+ Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) cấp xã: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Công chức phụ trách lĩnh vực Văn hóa xã hội cấp xã tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý), tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký xác nhận kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 3,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 5,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày làm việc.

12. Hưởng trợ cấp khi người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi từ trần (Mã số TTHC: 1.010824.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết: Đối với trường hợp trợ cấp một lần và mai táng, trong thời gian 16 ngày (cắt giảm 03/19 ngày, tỷ lệ 18,7%), kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- **Trường hợp 2:** Đối với trường hợp đủ điều kiện trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng, trong thời hạn 16 ngày (cắt giảm 03/19 ngày, tỷ lệ 18,7%), kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- **Trường hợp 3:** Đối với trường hợp trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng sơ đối với con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng, trong thời hạn 18 ngày (cắt giảm 06/24 ngày, tỷ lệ 25%), kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Trong đó, thời gian cụ thể đối với 03 trường hợp:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường hợp 1: 06 ngày, trường hợp 2, trường hợp 3: 6 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Sở Nội vụ đối với trường hợp 1, trường hợp 2: 06 ngày, trường hợp 3: 18 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

b) Quy trình Giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

+ Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) cấp xã: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) của Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan),

hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý), tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định đối với trường hợp 1: 5,5 ngày; trường hợp 2, trường hợp 3: 10 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định đối với trường hợp 1, trường hợp 2, trường hợp 3: 9,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày.

13. Di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng tại nghĩa trang liệt sĩ đi nơi khác theo nguyện vọng của đại diện thân nhân hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ (Mã số TTHC: 1.010829.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết:

- **Trường hợp 1:** Đối với trường hợp chưa được hỗ trợ, trong thời gian 08 ngày làm việc (cắt giảm 02/10 ngày, tỷ lệ 20%), kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Đối với trường hợp chưa được hỗ trợ, trong thời gian 08 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc mộ liệt sĩ: 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Sở Nội vụ nơi quản lý mộ liệt sĩ: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ: 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Sở Nội vụ nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận

được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- **Trường hợp 2:** Đối với trường hợp đã được hỗ trợ, trong thời gian 06 ngày làm việc (cắt giảm 04/11 ngày, tỷ lệ 36.3%), kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

+ UBND xã nơi thường trú của người đề nghị: 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ UBND xã nơi quản lý mộ liệt sĩ: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Sở Nội Vụ nơi quản lý mộ liệt sĩ: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ UBND Xã nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

b) Quy trình Giải quyết:

*** Trường hợp 1:**

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc mộ liệt sĩ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 1,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Sở Nội vụ nơi quản lý mộ liệt sĩ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 4: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận Phiếu báo di chuyển, biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ, cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia về liệt sĩ: 01 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ:

+ Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc

gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) cấp xã: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) cấp xã tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý), tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 0,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi sổ, lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Sở Nội vụ nơi đón nhận hải cốt liệt sĩ thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ nơi đón nhận hải cốt liệt sĩ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia về liệt sĩ và cấp giấy báo tin mộ liệt: 05 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi sổ, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày làm việc.

*** Trường hợp 2:**

- Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đón nhận hải cốt liệt sĩ:

+ Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về công chức phụ trách (Văn hóa xã hội) cấp xã: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Công chức trách lĩnh vực văn hóa xã hội cấp xã tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý), tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 0,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Sở Nội vụ nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

14. Di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng ngoài nghĩa trang liệt sĩ về an táng tại nghĩa trang liệt sĩ theo nguyện vọng của đại diện thân nhân hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ (Mã số TTHC: 1.010830.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết:

- **Trường hợp 1:** Trong thời gian 04 ngày làm việc (cắt giảm 04/08 ngày, tỷ lệ 50%), kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

+ Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Sở Nội vụ nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- **Trường hợp 2:** Trong thời gian 05 ngày làm việc (cắt giảm 05/09 ngày, tỷ lệ 44,4%), kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Sở Nội vụ nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

+ Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Sở Nội vụ nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- **Trường hợp 2:** Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Sở Nội vụ nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc: 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

b) Quy trình giải quyết:

*** Trường hợp 1:**

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 3,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 4: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận Phiếu báo di chuyển, biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ, cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia về liệt sĩ: 01 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ:

+ Bước 1: Công chức Ủy ban nhân dân cấp xã trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về công chức phụ trách lĩnh vực cấp xã: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Công chức phụ trách lĩnh vực cấp xã tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý), tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 0,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Sở Nội vụ nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính

kèm file, kết quả xử lý) cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia về liệt sĩ và cấp giấy báo tin mộ liệt: 1,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày làm việc.

*** Trường hợp 2:**

- Quy trình giải quyết tại UBND xã nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về công chức phụ trách lĩnh vực cấp xã: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Công chức phụ trách lĩnh vực cấp xã tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý), tham mưu trình Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 0,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Sở Nội vụ nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ (Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh) thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ hoặc Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc liệt sĩ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia về liệt sĩ và cấp giấy báo tin mộ liệt: 0,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày làm việc.

15. Giải quyết chế độ ưu đãi đối với trường hợp tặng hoặc truy tặng danh

hiệu vinh dự nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” (Mã số TTHC: 1.010804.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 14 ngày (cắt giảm 03/17 ngày, tỷ lệ 20,8%) kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã: 04 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Sở Nội vụ: 10 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

b) Quy trình Giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

+ Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) cấp xã: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) cấp xã tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý), tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 3,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 9,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày.

16. Giải quyết chế độ ưu đãi đối với Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến hiện không công tác trong

quân đội, công an (Mã số TTHC: 1.010805.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 14 ngày (cắt giảm 03/17 ngày, tỷ lệ 20,8%) kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã: 04 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Sở Nội vụ: 10 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

b) Quy trình Giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

+ Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) cấp xã: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) cấp xã tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý), tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 3,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tài khoản trên Cổng DVCQG; nhập các thông tin cơ bản về bộ hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 9,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày.

17. Giải quyết trợ cấp một lần đối với người có thành tích tham gia kháng chiến đã được tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng hoặc Bằng khen của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch Ủy

ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Mã số TTHC: 1.001257.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết:

+ Trong thời hạn 14 ngày làm việc (cắt giảm 03/17 ngày làm việc, tỷ lệ 23%) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã: 04 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Sở Nội vụ: 10 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

b) Quy trình Giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

+ Bước 1: Công chức Ủy ban nhân dân cấp xã trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về công chức phụ trách lĩnh (Văn hóa xã hội) cấp xã: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) cấp xã tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý), tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 3,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 9,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày.

18. Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia giúp bạn Lào, Cấn-pu-chi-a

a) Thời gian giải quyết:

- + Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:
- + Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- + Công khai danh sách người hưởng trong thời hạn 10 ngày
- + Sở Nội vụ: 5 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

b) Quy trình Giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

+ Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) cấp xã: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) cấp xã tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý), tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 4,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (Phòng Người có công) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan) hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 9,5 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày.

19. Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến (Mã số TTHC: 2.001157.000.00.00.H12)

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ. Trong đó:

- Tại Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày làm việc;
- Tại Sở Nội vụ: 08 ngày làm việc;
- Tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: 02 ngày làm việc;

b) Quy trình giải quyết:

- Quy trình tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) cấp xã để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) cấp xã tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, chuyển Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, đính kèm kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (*quầy Sở Nội vụ*) thực hiện quy trình tiếp theo: 4,75 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Sở Nội vụ (Phòng Việc làm) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Việc làm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, nếu đầy đủ hồ sơ thì hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), chuyển Lãnh đạo Phòng Việc làm trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét duyệt, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định: 5,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, đính kèm kết quả giải quyết lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả trình đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

+ Bước 1: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình của Sở Nội vụ, hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: 1,75 ngày làm việc.

Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết thủ tục hành chính đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Sở Nội vụ thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ

+ Khi có Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phòng Người có công, Sở Nội vụ hoàn thiện, tổng hợp Danh sách đối tượng được hưởng chế độ theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, chuyển kết quả về cho Phòng Văn hóa – xã hội thực hiện chi trả trợ cấp cho đối tượng được hưởng trợ cấp: 2 ngày làm việc.

20. Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến. Mã số TTHC: 2.001396.000.00.00.H12)

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ. Trong đó:

- Tại Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày làm việc;
- Tại Sở Nội vụ: 08 ngày làm việc;
- Tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: 02 ngày làm việc;

b) Quy trình giải quyết:

- Quy trình tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về công chức phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) cấp xã để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Công chức văn hóa xã hội tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan), kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, chuyển Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, đính kèm kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Nội vụ) thực hiện quy trình tiếp theo: 4,75 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Sở Nội vụ (Phòng việc làm) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Việc làm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, nếu đầy đủ hồ sơ thì hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý), chuyển Lãnh đạo Phòng Việc làm trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét duyệt, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định: 5,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, đính kèm kết quả giải quyết lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả trình đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

+ Bước 1: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình của Sở Nội vụ, hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: 1,75 ngày làm việc.

+ Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết thủ tục hành chính đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả đến Sở Nội vụ thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ

+ Khi có Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phòng Người có công, Sở Nội vụ hoàn thiện, tổng hợp Danh sách đối tượng được hưởng chế độ theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, chuyển kết quả về cho Phòng Văn hóa – xã hội thực hiện chi trả trợ cấp cho đối tượng được hưởng trợ cấp: 2 ngày làm việc.

Lưu ý: Thủ tục hành chính tương ứng đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tại Quy trình kèm theo Quyết định số 686/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 hết hiệu lực khi Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Ghi chú: Đối với các Quy trình liên thông như trên đơn vị nào nhận hồ sơ đầu vào xuất phiếu hẹn phải đảm bảo tổng thời gian thực hiện hết các Quy trình (từ khi nhận hồ sơ đầu vào đến khi kết thúc các quy trình, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân) và để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Trung tâm Phục vụ hành chính công trước 01 buổi. Đồng thời yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng theo Quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy định./.