

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực
Người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã,
Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân 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 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Căn cứ Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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 556/QĐ-BNV ngày 21/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực Người có công thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nội vụ quy định tại Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 817/TTr-SNV ngày 27/5/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã, Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân 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 ký. 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 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, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng quy định, 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;
- Bộ Tư pháp;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh (*BGD, CVKSTTHC*);
- Lưu: (BH-05), VT.KT199/26.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Luân

DANH MỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ, SỞ NỘI VỤ, ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CÀ MAU
(Kèm theo Quyết định số 1940/QĐ-UBND ngày 27/5/2026 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 (điểm tiếp nhận 1: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường Tân Thành, tỉnh Cà Mau; điểm tiếp nhận 2: đường Nguyễn Văn Linh, khóm 10, phường Bạc Liêu, tỉnh Cà Mau) hoặc gửi qua Dịch vụ bưu chính công ích; hoặc gửi 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 gửi hồ sơ trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc gửi qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi 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.

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG (XÃ - TỈNH - TRUNG ƯƠNG)						
1	1.010772.H12	Cấp Bằng “Tổ quốc ghi công”	- Trường hợp 1: Trường hợp hy sinh thuộc quân đội, công an quản lý: Trong thời gian 130 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. - Trường hợp 2: Trường hợp hy sinh không thuộc quân đội, công an quản lý: + Người hy sinh do Bộ trưởng	- 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 trực tiếp thực hiện: + Ủy ban nhân dân cấp xã;	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 “1.010772” trên Cổng

			hoặc cấp tương đương hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy chứng nhận: 55 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ; + Người hy sinh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp giấy chứng nhận: 45 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp 3: Đối với thương binh, người hưởng chính sách như thương binh quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 23 của Pháp lệnh ưu đãi người có tỷ lệ tổn thương từ 61% trở lên tử vong do vết thương tái phát; + Trường hợp đang sống tại gia đình: Trong thời hạn 105 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ; + Trường hợp đang nuôi dưỡng tại cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công 95 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	+ Sở Nội vụ; + Bộ Nội vụ. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ.		- 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	Dịch vụ công quốc gia
2	1.010778. H12	Cấp lại Bằng “Tổ quốc ghi công”	Trong thời gian 60 ngày làm việc, 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 trực tiếp thực hiện: + Ủy ban nhân dân cấp xã;	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010778” trên Cổng

				+ Sở Nội vụ; + Bộ Nội vụ. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ.		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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	Dịch vụ công quốc gia
3	1.010781. H12	Cấp bằng “Tổ quốc ghi công” đối với người hy sinh hoặc mất tích trong chiến tranh	Trong thời gian 100 ngày làm việc, 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 trực tiếp thực hiện: + Ủy ban nhân dân cấp xã; + Sở Nội vụ; + Bộ Quốc phòng;	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010781” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

				+ Bộ Công an; + Bộ Nội vụ. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ.		thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	
4	1.010783. H12	Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do Bộ Nội vụ quản lý	- Trong thời gian 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. - Đối với trường hợp đặc biệt, người có công hoặc thân nhân liệt sĩ đang hưởng trợ cấp hằng tháng không thuộc đối tượng quy định tại Điều 111 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP sống cô đơn: 16 ngày làm việc, 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 trực tiếp thực hiện: + Ủy ban nhân dân cấp xã; + Sở Nội vụ; - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Quản lý Người có công.	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010783” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

						- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	
5	1.010777. H12	Cấp đổi Bằng “Tổ quốc ghi công”	Trong thời gian 80 ngày làm việc, 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 trực tiếp thực hiện: + Ủy ban nhân dân cấp xã; + Sở Nội vụ; + Bộ Nội vụ. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ.	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010777” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

						chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	
6	1.010788. H12	Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng	Trong thời gian 18 ngày làm việc, 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 trực tiếp thực hiện: + Ủy ban nhân dân cấp xã; + Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thành ủy trực thuộc Trung ương (trực tiếp thực hiện là Ban Tổ chức Tỉnh ủy). - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ;	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010788” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

7	1.010774. H12	Cấp Bằng “Tổ quốc ghi công” đối với người hy sinh nhưng chưa được cấp Bằng “Tổ quốc ghi công” mà thân nhân đã được giải quyết chế độ ưu đãi từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước	- Trường hợp 1: Trường hợp quy định tại điểm b khoản 32, tiểu mục V, Mục 1.2, Phụ lục I.2 ban hành kèm theo Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ: Trong thời gian 130 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. - Trường hợp 2: Trường hợp quy định tại điểm c khoản 32, tiểu mục V, Mục 1.2, Phụ lục I.2 ban hành kèm theo Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ: Trong thời hạn 80 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp 3: Trường hợp quy định tại điểm d khoản 32, tiểu mục V, Mục 1.2, Phụ lục I.2 ban hành kèm theo Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ: Trong thời hạn 55 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp 4: Đối với trường hợp quy định tại điểm đ khoản 32, tiểu mục V, Mục 1.2, Phụ lục I.2 ban hành kèm theo Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ:	- 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 trực tiếp thực hiện: + Ủy ban nhân dân cấp xã; + Sở Nội vụ; + Bộ Nội vụ. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ.	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010774” trên Cổng Dịch vụ công quốc
---	------------------	--	--	---	----------------	--	--

			+ Trường hợp bia ghi danh liệt sĩ do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đề nghị quản lý: Trong thời hạn 135 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ; + Trường hợp bia ghi danh liệt sĩ không do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đề nghị quản lý: Trong thời hạn 143 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.				
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG (TỈNH - TRUNG ƯƠNG)						
1	1.010790. H12	Khám giám định phúc quyết của đối tượng hoặc người đại diện hợp pháp của đối tượng	Trong thời gian 25 ngày làm việc, 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. - Cơ quan, đơn vị trực tiếp thực hiện: + Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh; + Hội đồng Giám định Y khoa cấp Bộ. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y khoa Trung ương.	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010790” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

						- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	
2	1.010792. H12	Khám giám định phúc quyết lần cuối của đối tượng hoặc người đại diện hợp pháp của đối tượng	Trong thời gian 29 ngày làm việc, 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. - Cơ quan, đơn vị trực tiếp thực hiện: + Hội đồng Giám định y khoa tỉnh; + Hội đồng Giám định y khoa Trung ương. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Quản lý Khám bệnh, chữa bệnh, Bộ Y tế.	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010792” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

						giảm hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	
3	1.010775. H12	Cấp Bằng “Tổ quốc ghi công” đối với người hy sinh thuộc các trường hợp quy định tại Điều 14 Pháp lệnh nhưng chưa được cấp Bằng “Tổ quốc ghi công” mà thân nhân đã được giải quyết chế độ ưu đãi từ ngày 01 tháng 01 năm 1995 đến ngày 30 tháng 9 năm 2006	Trong thời gian 27 ngày làm việc, 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. - Cơ quan, đơn vị trực tiếp thực hiện: + Sở Nội vụ. + Ủy ban nhân dân tỉnh; + Bộ Nội vụ. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ.	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010775” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

III		THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG (XÃ - TỈNH)						
1	1.010815.000.00.00.H12	Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng.	Trong thời gian 18 ngày làm việc, 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 trực tiếp thực hiện: + Ủy ban nhân dân cấp xã; + Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thành ủy trực thuộc Trung ương (trực tiếp thực hiện là Ban Tổ chức Tỉnh ủy). - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ;	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010815” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	

2	1.010802.000.00.00.H12	Giải quyết chế độ ưu đãi đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ lấy chồng hoặc vợ khác	- Trường hợp 1: Sở Nội vụ nơi thường trú của cá nhân đồng thời là Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc liệt sĩ: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. - Trường hợp 2: Sở Nội vụ nơi thường trú của cá nhân không phải là Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc liệt sĩ: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, 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 trực tiếp thực hiện: + Ủy ban nhân dân cấp xã; + Sở Nội vụ. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: + Sở Nội vụ nơi cá nhân thường trú; + Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc.	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010802” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia
---	------------------------	---	--	---	----------------	--	--

3	1.010803. 000.00.00 .H12	Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt	Trong thời gian 10 ngày làm việc, 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 trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ.	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010803” trên Công Dịch vụ công quốc gia
---	--------------------------------	---	---	---	----------------------	---	---

4	1.010804.000.00.00.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 10 ngày làm việc, 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 trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ.	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	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
---	------------------------	--	---	---	----------------	---	--

5	1.010811.000.00.00.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	- Trường hợp 1: Đề nghị cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng lần đầu: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. - Trường hợp 2: Đề nghị cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng không phải lần đầu: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, 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 trực tiếp thực hiện: + Ủy ban nhân dân cấp xã; + Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	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
---	------------------------	---	---	---	----------------	--	---

6	1.010814.000.00.00.H12	Cấp bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận người có công do ngành nội vụ quản lý và giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ	Trong thời gian 15 ngày làm việc, 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 trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ.	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010814” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia
---	------------------------	---	---	---	----------------	---	--

7	1.010816.000.00.00.H12	Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	- Trường hợp 1: Trường hợp người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học: Trong thời gian 34 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp 2: Trường hợp người hoạt động kháng chiến có con đẻ bị dị dạng, dị tật đã được hưởng chế độ ưu đãi đối với con đẻ mà bố (mẹ) chưa được hưởng: Trong thời gian 60 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp 3: Trường hợp có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, 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 trực tiếp thực hiện: + Ủy ban nhân dân cấp xã; + Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	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
---	------------------------	---	--	--	----------------	---	--

8	1.010817.000.00.00.H12	Công nhận và giải quyết chế độ con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	Trong thời gian 32 ngày làm việc, 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 trực tiếp thực hiện: + Ủy ban nhân dân cấp xã; + Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010817” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia
---	------------------------	---	---	--	----------------	---	--

9	1.010818.000.00.00.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 12 ngày làm việc, 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 trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ.	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	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
---	------------------------	---	---	---	----------------	---	--

10	1.010819.000.00.00.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 12 ngày làm việc, 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 trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ.	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	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
----	------------------------	--	---	---	----------------	---	--

11	1.010820.000.00.00.H12	Giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng	Trong thời gian 12 ngày làm việc, 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 trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ.	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	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
----	------------------------	---	---	---	----------------	---	--

12	1.010805.000.00.00.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 08 ngày làm việc, 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 trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ.	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	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
----	------------------------	--	---	---	----------------	---	--

13	1.010810.000.00.00.H12	Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an	Trong thời gian 72 ngày làm việc, kể từ ngày nhận 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 trực tiếp thực hiện: + Ủy ban nhân dân cấp xã; + Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ.	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	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
----	------------------------	---	--	---	----------------	---	--

14	1.010812.000.00.00.H12	Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tỉnh quản lý	Trong thời gian 10 ngày làm việc, 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 trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã; - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ.	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 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; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ "1.010812" trên Cổng Dịch vụ công quốc gia
----	------------------------	--	---	---	----------------	---	--

15	1.010806.000.00.00.H12	Công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh	Trong thời gian 72 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, 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 trực tiếp thực hiện: + Ủy ban nhân dân cấp xã; + Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ.	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ "1.010806" trên Cổng Dịch vụ công quốc gia
----	------------------------	---	--	---	----------------	---	--

IV	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH							
1	1.010808.000.00.00.H12	Giải quyết hưởng thêm một chế độ trợ cấp đối với thương binh đồng thời là bệnh binh	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, 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;. - Cơ quan trực tiếp thực hiện và có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ.	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010808” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	

2	1.010807.000.00.00.H12	Khám giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với trường hợp còn sót vết thương, còn sót mảnh kim khí hoặc có tỷ lệ tổn thương cơ thể tạm thời hoặc khám giám định bổ sung vết thương và điều chỉnh chế độ đối với trường hợp không tại ngũ, công tác trong quân đội, công an	Trong thời gian 27 ngày làm việc, 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; - Cơ quan, đơn vị trực tiếp thực hiện: + Sở Nội vụ; + Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ.	Không quy định	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.010807” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia
---	------------------------	--	---	--	----------------	---	--

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 34 ngày làm việc, 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; - Cơ quan, đơn vị trực tiếp thực hiện: + Sở Nội vụ; + Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ.	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - 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 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực Quốc phòng, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Ngoại giao, Tư pháp, Ngân hàng.	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
---	------------------	--	---	--	-------	--	--

Tổng số Danh mục có 28 TTHC./.

Ghi chú: Thủ tục hành chính tương ứng được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Danh mục kèm theo, số thứ tự 01, 26, 27,35 mục I tại Quyết định số 686/QĐ-UBND ngày 11/4/2025; số thứ tự 1,5,6,7,8,15,24 mục II tại Quyết định số 1274/QĐ-UBND ngày 25/6/2025; Quyết định số 01299/QĐ-UBND ngày 07/10/2025; Quyết định số 687/QĐ-UBND ngày 11/04/2025; Quyết định số 1250/QĐ-UBND ngày 25/6/2025 hết hiệu lực khi Quyết định này có hiệu lực thi hành.

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

*(Kèm theo Quyết định số 1940/QĐ-UBND ngày 27/5/2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG (XÃ-TỈNH-TRUNG ƯƠNG)

1. Cấp Bằng “Tổ quốc ghi công” (Mã số TTHC: 1.010772.H12).

*** Trường hợp 2: Đối với trường hợp hy sinh không thuộc quân đội, công an quản lý:**

a) Thời gian giải quyết:

- Đối với người hy sinh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp giấy chứng nhận: Trong thời hạn 45 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Trong đó:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã: 35 ngày làm việc.

+ Sở Nội vụ: 05 ngày làm việc.

+ Ủy ban nhân dân tỉnh: 05 ngày làm việc.

- Người hy sinh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy chứng nhận: 55 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã: 45 ngày làm việc.

+ Sở Nội vụ: 05 ngày làm việc.

+ Ủy ban nhân dân tỉnh: 05 ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết:

Trường hợp người hy sinh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp giấy chứng nhận: 45 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ Ủy ban nhân dân cấp xã:

- Quy trình giải quyết 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, 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) cấp xã: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên 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

muu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 34,5 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 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, 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 4,5 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 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.

- Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân tỉnh:

+ Bước 1: Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội Vụ, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ, trình Thủ tướng chính phủ: 4.75 ngày làm việc.

+ 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 tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

Đối với người hy sinh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy chứng nhận:

- Quy trình giải quyết 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, 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: Chuyên viên 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

muu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 44,5 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 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, 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 4,5 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 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.

Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân tỉnh:

+ Bước 1: Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội Vụ, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ, trình trình Thủ tướng chính phủ: 4.75 ngày làm việc.

+ 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 tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

**** Trường hợp 3: Đối với thương binh, người hưởng chính sách như thương binh quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 23 của Pháp lệnh Ưu đãi người có công có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 61% trở lên tử vong do vết thương tái phát:***

a) Thời gian giải quyết:

- Trường hợp đang sống tại gia đình: Trong thời gian 105 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã: 15 ngày làm việc.

+ Sở Nội vụ: 15 ngày làm việc.

+ Ủy ban nhân dân tỉnh 15 ngày làm việc.

+ Bộ Nội vụ 60 ngày làm việc.

- Trường hợp đang nuôi dưỡng tại cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công: Trong thời gian **95 ngày làm việc** kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã: 10 ngày làm việc

+ Sở Nội vụ: 20 ngày làm việc.

+ Ủy ban nhân dân tỉnh 05 ngày làm việc

+ Bộ Nội vụ 60 ngày làm việc.

b) Quy trình Giải quyết:

Đối với trường hợp đang sống tại gia đình:

- Quy trình giải quyết 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, 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) cấp xã: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên 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: 14,5 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 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, 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 14,5 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 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.

Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân tỉnh:

+ Bước 1: Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội Vụ, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ, trình Thủ tướng chính phủ: 14.75 ngày làm việc.

+ 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 Bộ Nội vụ thực hiện quy trình triếp theo: 0,25 ngày làm việc.

Quy trình giải quyết tại Bộ Nội vụ 60 ngày làm việc:

Trường hợp đang nuôi dưỡng tại cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công:

- Quy trình giải quyết 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, 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) cấp xã: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên 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: 9,5 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 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, 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 19,5 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 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.

Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân tỉnh:

+ Bước 1: Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội Vụ, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ, trình Thủ tướng chính phủ: 4.75 ngày làm việc.

+ 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 Nội vụ thực hiện quy trình triếp theo: 0,25 ngày làm việc.

Quy trình giải quyết tại Bộ Nội vụ 60 ngày làm việc:

2. Cấp lại Bằng “Tổ quốc ghi công (Mã số TTHC: 1.010778.H12)."

** Trường hợp 1: Trường hợp Bằng “Tổ quốc ghi công” đã được cấp trước ngày Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP có hiệu lực; Trường hợp 2: Trường hợp Bằng “Tổ quốc ghi công” được cấp kể từ ngày Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP có hiệu lực*

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 60 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày làm việc.
- Sở Nội vụ: 20 ngày làm việc.
- Bộ Nội vụ: 35 ngày làm việc

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 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, 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) cấp xã: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên 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 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 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, 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 19,5 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 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.

Quy trình giải quyết tại Bộ Nội vụ: 35 ngày làm việc

3. Cấp bằng “Tổ quốc ghi công” đối với người hy sinh hoặc mất tích trong chiến tranh(Mã số TTHC: 1.010781.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 100 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

Đối với người hy sinh hoặc mất tích thuộc quân đội, công an quy định tại Điều 74 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP

- Ủy ban nhân dân cấp xã: 45 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

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

- Bộ Quốc Phòng, Bộ Công an: 45 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

Đối với người hy sinh hoặc mất tích không thuộc quân đội, công an quy định tại Điều 75 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP

Ủy ban nhân dân cấp xã: 45 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

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

- Bộ Trưởng hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Công an: 45 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

b) Quy trình giải quyết:

Đối với người hy sinh hoặc mất tích thuộc quân đội, công an quy định tại Điều 74 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP

Quy trình giải quyết 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, 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) cấp xã: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên 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 làm việc

+ Bước 3: Niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để lấy ý kiến của nhân dân: 30 ngày làm việc.

+ Bước 4: Chuyên viên phụ trách lĩnh vực (VH- XH), 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 làm việc.

+ Bước 5: 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 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, 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 9,5 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.

Quy trình giải quyết tại Bộ Quốc Phòng, Bộ Công an: 45 ngày làm việc

Đối với người hy sinh hoặc mất tích không thuộc quân đội, công an quy định tại Điều 75 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP

Quy trình giải quyết 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, 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) cấp xã: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên 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 làm việc

+ Bước 3: Niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để lấy ý kiến của nhân dân: 30 ngày làm việc.

+ Bước 4: Chuyên viên phụ trách lĩnh vực (VH- XH), 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 làm việc.

+ Bước 5: 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.

- 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, 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 9,5 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.

Quy trình giải quyết Bộ trưởng hoặc cấp tương đương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 45 ngày làm việc

4 Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do Bộ Nội vụ quản lý (Mã số TTHC: 1.010781.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 13 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Sở Nội vụ: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Cục người có công 03 ngày làm việc

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 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, 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) cấp xã: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên 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 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 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, 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 4,5 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.

Quy trình giải quyết tại Cục Người có công: 03 ngày làm việc

Trường hợp đặc biệt, người có công hoặc thân nhân liệt sĩ đang hưởng trợ cấp hằng tháng không thuộc đối tượng quy định tại Điều 111 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP sống cô đơn thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý trung tâm nuôi dưỡng xem xét quyết định đối với từng trường hợp cụ thể trong thời gian không quá 03 ngày làm việc.

5. Cấp đổi Bằng “Tổ quốc ghi công” (Mã số TTHC: 1.010777.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 80 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã: 35 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

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

- Bộ Nội vụ: 35 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: 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, 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) cấp xã: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên 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 làm việc.

+ Bước 3: Niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để lấy ý kiến của nhân dân: 20 ngày làm việc.

+ Bước 4: Chuyên viên phụ trách lĩnh vực (VH- XH), 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 làm việc.

+ Bước 5: 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.

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, 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 9,5 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.

Quy trình giải quyết tại Bộ Nội vụ: 35 ngày làm việc

6. Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng(Mã số TTHC: 1.010777.H12).

Trường hợp 1. Đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945; Trường hợp 2. Đối với người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 18 ngày làm việc 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.
- Cơ quan có thẩm quyền: 10 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Sở Nội vụ: 03 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 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, 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) cấp xã: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên 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 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 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 cơ quan có thẩm quyền (Ban tổ chức Tỉnh ủy):

+ Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Tổ chức Tỉnh ủy tiếp nhận hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ đến chuyên viên được phân công, thẩm tra hồ sơ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã, hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 9.75 ngày làm việc.

+ 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 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, 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 2,5 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 cấp 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.

7. Cấp Bằng “Tổ quốc ghi công” đối với người hy sinh nhưng chưa được cấp Bằng “Tổ quốc ghi công” mà thân nhân đã được giải quyết chế độ ưu đãi từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước (Mã số TTHC: 1.0107741.H12).

**** Trường hợp: Đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 32 Phụ lục I.2 ban hành kèm theo Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ***

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 130 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- Sở Nội vụ: 65 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Ủy ban nhân dân cấp xã: 45 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Ủy ban nhân dân tỉnh: 20 ngày làm việc 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, 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 24,5 ngày làm việc.

Bước 3: Niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để lấy ý kiến của nhân dân: 30 ngày làm việc.

+ Bước 4: Chuyên viên phòng người có công hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo giấy tờ, hồ sơ quy định: 10 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 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.

Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân tỉnh:

+ Bước 1: Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội Vụ, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ, trình trình Thủ tướng chính phủ: 19.75 ngày làm việc.

+ 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 làm việc.

Quy trình giải quyết 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, 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) cấp xã: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên 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 làm việc.

+ 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 làm việc.

+ Bước 4: Chuyên viên phụ trách lĩnh vực (VH- XH), 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 làm việc.

+ Bước 5: 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.

*** Đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 32 Phụ lục I.2 ban hành kèm theo Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ**

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 80 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã: 35 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Cơ quan có thẩm quyền: 35 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

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

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 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, 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) cấp xã: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên 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: 34,5 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 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, 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 4,5 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 làm việc.

Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân tỉnh:

+ Bước 1: Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội Vụ, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ, trình trình Thủ tướng chính phủ: 4.75 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 làm việc.

Quy trình tiếp nhận tại cơ quan đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh:

Bước 1: Cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh nhận đủ giấy tờ 34.5 ngày làm việc

+ 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 làm việc.

**** Đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 32 Phụ lục I.2 ban hành kèm theo Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ***

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 55 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- Sở Nội vụ: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Ủy ban nhân dân tỉnh 25 ngày làm việc
- Cơ quan có thẩm quyền: 10 ngày làm việc 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, 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 19,5 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.

Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân tỉnh:

+ Bước 1: Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội Vụ, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ, trình Thủ tướng chính phủ: 24.75 ngày làm việc.

+ 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 làm việc.

Quy trình tiếp nhận tại cơ quan đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh:

+ Bước 1: Cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh nhận đủ giấy tờ 9.75 ngày làm việc.

+ 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 làm việc.

*** Đối với trường hợp quy định tại điểm đ khoản 32 Phụ lục I.2 ban hành kèm theo Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ**

Trường hợp bia ghi danh liệt sĩ do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đề nghị quản lý

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 135 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã: 45 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Sở Nội vụ: 50 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Ủy ban nhân dân tỉnh: 20 ngày làm việc.

- Cơ quan có thẩm quyền: 20 ngày làm việc khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

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 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, 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) cấp xã: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên 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: 14,5 ngày làm việc.

+ 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 làm việc.

+ Bước 4: 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.

- 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, 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 19,5 ngày làm việc.

Bước 3: Niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã lấy ý kiến của nhân dân; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để lấy ý kiến của nhân dân: 30 ngày làm việc.

+ Bước 4: Chuyên viên phòng người có công hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo giấy tờ, hồ sơ quy định: 05 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.

Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân tỉnh:

+ Bước 1: Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội Vụ, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ, trình Thủ tướng Chính phủ: 19.75 ngày làm việc.

+ 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 làm việc.

Quy trình tiếp nhận tại cơ quan đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh:

+ Bước 1: Cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh nhận đủ giấy tờ: 19.75 ngày làm việc.

+ 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 làm việc.

Trường hợp bia ghi danh liệt sĩ không do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đề nghị quản lý:

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 143 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã: 43 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Sở Nội vụ: 50 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Ủy ban nhân dân tỉnh 20 ngày làm việc

- Cơ quan có thẩm quyền: 30 ngày làm việc khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

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 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, 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) cấp xã: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên 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: 12,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để lấy ý kiến của nhân dân: 30 ngày làm việc.

+ 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 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, 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 14,5 ngày làm việc.

Bước 3: Niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã lấy ý kiến của nhân dân; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để lấy ý kiến của nhân dân: 30 ngày làm việc.

+ Bước 4: Chuyên viên phòng người có công hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo giấy tờ, hồ sơ quy định: 05 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.

Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân tỉnh:

+ Bước 1: Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội Vụ, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ, trình Thủ tướng chính phủ: 19.75 ngày làm việc.

+ 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 làm việc.

Quy trình tiếp nhận tại cơ quan đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh:

+ Bước 1: Cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh nhận đủ giấy tờ 29.75 ngày làm việc.

+ 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 làm việc.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG (TỈNH - TRUNG ƯƠNG).

1. Khám giám định phúc quyết của đối tượng hoặc người đại diện hợp pháp của đối tượng (Mã số TTHC: 1.010790.H12).

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

b) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân trong thời gian 90 ngày kể từ ngày nhận được Biên bản giám định y khoa nếu không đồng ý phải có đơn đề nghị khám giám định phúc quyết kèm bản sao được chứng thực từ biên bản khám giám định y khoa gửi: Cơ quan thường trực Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh đã khám giám định cho đối tượng hoặc Cơ quan thường trực Hội đồng giám định y khoa các bộ đã khám giám định cho đối tượng. Quá thời gian trên nêu trên, cơ quan thường trực Hội đồng giám định y khoa các cấp và các cơ quan có thẩm quyền không xem xét, giải quyết.

Bước 2: Cơ quan thường trực Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn có văn bản đề nghị khám giám định phúc quyết kèm theo các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 166 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và hồ sơ đề nghị khám giám định của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền gửi cơ quan thường trực Hội đồng giám định y khoa cấp trung ương.

Bước 3: Cơ quan thường trực Hội đồng giám định y khoa cấp trung ương trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm tổ chức khám giám định, ban hành biên bản giám định y khoa theo Mẫu số 78 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và gửi biên bản giám định y khoa phúc quyết đến cá nhân có đơn đề nghị, cơ quan thường trực Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh và cơ quan thực hiện chế độ ưu đãi để xem xét, giải quyết chế độ. Trường hợp quá thời gian trên chưa ban hành biên bản phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.

2. Khám giám định phúc quyết lần cuối của đối tượng hoặc người đại diện hợp pháp của đối tượng (Mã số TTHC: 1.01079..H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 29 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:

b) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân trong thời gian 90 ngày kể từ ngày nhận được Biên bản giám định y khoa nếu không đồng ý phải có đơn đề nghị khám giám định phúc quyết lần cuối kèm bản sao được chứng thực từ biên bản khám giám định y khoa gửi: cơ quan thường trực Hội đồng giám định y khoa cấp trung ương đã khám giám định cho đối tượng hoặc cơ quan thường trực Hội đồng giám định y khoa các Bộ đã khám giám định phúc quyết cho đối tượng. Quá thời gian trên nêu trên, cơ quan thường trực Hội đồng giám định y khoa cấp trung ương, các bộ và các cơ quan có thẩm quyền không xem xét, giải quyết.

Bước 2: Cơ quan thường trực Hội đồng giám định y khoa đã khám cho đối tượng trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn có văn bản đề nghị khám giám định phúc quyết lần cuối kèm theo các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 12 Phụ lục I.2 ban hành kèm theo Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ và bản sao hồ sơ đề nghị khám giám định của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền gửi Cục Quản lý khám, chữa bệnh, Bộ Y tế.

Bước 3: Cục Quản lý khám, chữa bệnh, Bộ Y tế trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị khám giám định phúc quyết lần cuối báo cáo và trình Bộ trưởng Bộ Y tế thành lập Hội đồng giám định y khoa phúc quyết lần cuối.

Bước 4: Cơ quan thường trực Hội đồng giám định y khoa phúc quyết lần cuối trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành quyết định thành lập Hội đồng giám định y khoa phúc quyết lần cuối tổ chức khám giám định, ban hành biên bản giám định y khoa theo Mẫu số 78 Phụ lục I

Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và gửi biên bản giám định y khoa phúc quyết lần cuối đến cá nhân có đơn đề nghị, cơ quan thường trực Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh và cơ quan thực hiện chế độ ưu đãi để xem xét, giải quyết chế độ. Trường hợp chưa ban hành biên bản phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.

3. Cấp Bằng “Tổ quốc ghi công” đối với người hy sinh thuộc các trường hợp quy định tại Điều 14 Pháp lệnh nhưng chưa được cấp Bằng “Tổ quốc ghi công” mà thân nhân đã được giải quyết chế độ ưu đãi từ ngày 01 tháng 01 năm 1995 đến ngày 30 tháng 9 năm 2006 (Mã số TTHC: 1.010775..H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 27 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Sở Nội vụ: 07 ngày làm việc nhận hồ sơ đủ hồ sơ hợp lệ
- Ủy ban nhân dân tỉnh: 10 ngày làm việc nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Cơ quan cấp giấy chứng nhận hy sinh trong 10 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, 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 6,5 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 cấp 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.

Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân tỉnh:

+ Bước 1: Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội Vụ, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ, trình Thủ tướng chính phủ: 9.75 ngày làm việc.

+ 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 làm việc.

Quy trình tiếp nhận tại cơ quan đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh:

+ Bước 1: Cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh nhận đủ giấy tờ 9.75 ngày làm việc

+ 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 làm việc.

C .THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG (XÃ-TỈNH)

1. Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng (Mã số TTHC: 1.010815.H12).

Trường hợp 1: Đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945; Trường hợp 2: Đối với người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 18 ngày làm việc 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.
- Cơ quan có thẩm quyền: 10 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Sở Nội vụ: 03 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 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, 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) cấp xã: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên 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 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 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 cơ quan có thẩm quyền (Ban tổ chức Tỉnh ủy):

+ Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Tổ chức Tỉnh ủy tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tài khoản trên Cổng DVCQG, Cổng DVCCM (trường hợp chưa có, cán bộ hướng dẫn hoặc thực hiện quy trình tạo tài khoản trên Cổng DVCQG, DVCCM); 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 đến chuyên viên được phân công, thẩm tra hồ sơ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã, hoàn thiện hồ sơ

trình Trưởng phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 9.75 ngày làm việc.

+ 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 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, 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 2,5 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.

2. Giải quyết chế độ ưu đãi đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ lấy chồng hoặc vợ khác (Mã số TTHC: 1.010802.H12)

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- **Trường hợp 1:** Đối với trường hợp Sở Nội vụ nơi thường trú của cá nhân đồng thời là Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc liệt sĩ, trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- **Trường hợp 2:** Đối với trường hợp Sở Nội vụ nơi thường trú của cá nhân không phải là Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc liệt sĩ, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Trong đó, thời gian cụ thể đối với 2 trường hợp:

+ Quy trình giải quyết tại Sở Nội vụ nơi cá nhân thường trú: 10 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc: 05 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

b) Quy trình Giải quyết:

- Trường hợp 1:

+ 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, 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: 9,5 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 Sở Nội vụ nơi cá nhân thường trú**

+ 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, 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 Nội vụ phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định gửi Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ: 2,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Chuyên viên Phòng Người có công sau khi tiếp nhận duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của Sở Nội vụ nơi quản lý 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: 7 ngày làm việc.

+ 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 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.

*** 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, 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: 4,5 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 hồ sơ gốc: 0,25 ngày làm việc.

3. Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ (Mã số TTHC: 1.010803.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 10 ngày làm việc 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: 05 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 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, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về đến Ủy ban nhân dân cấp xã (Công chức văn hóa xã hội) 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: 4,5 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả 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, 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: 4,5 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.

4. 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.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 10 ngày làm việc 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: 05 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, 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 4,5 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 đến 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:

+ 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, 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 4,5 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.

5. 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.H12).

a) Thời gian giải quyết:

- Đối với trường hợp đề nghị cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng lần đầu: Trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó:

+ Ủy ban nhân dân xã hoặc cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng do địa phương quản lý: 15 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.

- Đối với trường hợp đề nghị cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng không phải lần đầu: Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Quy trình Giải quyết:

Đối với trường hợp đề nghị cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng lần đầu

- 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, 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 14,5 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 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 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, 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 9,5 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.

Đối với trường hợp đề nghị cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng không phải lần đầu: Hằng năm, trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách quy định tại điểm c khoản 2 Điều 26 Nghị định số 129/2025/NĐ-CP, có trách nhiệm kiểm tra, phê duyệt danh sách và gửi về Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng để thực hiện.

6. Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ (Mã số TTHC: 1.010825.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ.
- Cơ quan quản lý hồ sơ: 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, 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 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 thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

- Cơ quan quản lý hồ sơ:

+ Bước 2: Cơ quan quản lý hồ sơ tiếp nhận hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) giải quyết các thủ tục hành chính công theo quy định: 9,5 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, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày làm việc.

7. 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..H12) .

a) Thời gian giải quyết:

- Trường hợp 1: Trong thời gian 34 ngày làm việc 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 60 ngày làm việc 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: 10 ngày làm việc 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, trường hợp 3 là 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Sở Nội vụ đối với trường hợp 1 là 14 ngày, trường hợp 2 là 15 ngày, trường hợp 3 là 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Hội đồng giám định y khoa đối với trường hợp 1 là 15 ngày làm việc, trường hợp 2 là 40 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, 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 làm việc.

+ 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, trường hợp 3: 4.5 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 tỉnh 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, 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 gửi Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh đối với trường hợp 1, trường hợp 2: 6.5 ngày làm việc.

+ 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: 6.5 ngày, trường hợp 2: 6,5 ngày, trường hợp 3: 4,5 ngày làm việc.

- 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 làm việc.

- 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: trường hợp 1: 14,75 ngày làm việc, trường hợp 2: 39,75 ngày làm việc.

+ 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 làm việc.

8. 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.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 32 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày.

- Sở Nội vụ: 12 ngày.

- Hội đồng giám định y khoa: 15 ngày.

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 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, 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: Chuyên viên 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: 4,5 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 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 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, 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 gửi Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh: 5,75 ngày làm việc.

+ 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: 5,75 ngày làm việc.

+ 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 làm việc.

- 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: 14.75 ngày làm việc.

+ 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.

Nhóm 03 TTHC:

9. 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).

10. 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.H12).

11. Giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng (Mã số TTHC: 1.010820.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 12 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày làm việc.
- Sở Nội vụ: 07 ngày làm việc.

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 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, 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) cấp xã: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên 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 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 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, 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 6,5 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. 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. H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 08 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Sở Nội vụ: 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Quy trình giải quyết 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, 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) cấp xã: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên 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 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 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, 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 2,5 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.

13. Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (Mã số TTHC: 1.010810.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 72 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- **Trường hợp 1:** Đối với trường hợp người bị thương thường trú tại địa phương nơi bị thương, do Ủy ban nhân dân xã cấp Giấy chứng nhận bị thương, trong thời gian 72 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã: 42 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Sở Nội vụ: 15 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Hội đồng giám định y khoa: 15 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 cấp xã cấp Giấy chứng nhận bị thương: Trong thời gian 72 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã ở địa phương khác: 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã: 39 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Sở Nội vụ: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Hội đồng giám định y khoa: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- **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 72 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã: 42 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Sở Nội vụ: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Hội đồng giám định y khoa: 15 ngày làm việc 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 cấp xã cấp giấy chứng nhận bị thương, trong thời gian 72 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

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

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 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, 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 phụ trách lĩnh vực (Văn hóa xã hội) 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

muờ trình Lãnh đạo Ủy ban nhũn dũn cấp xã xỏc nhũn kết quả giải quyết cỏc thủ tục hỏnh chớnh theo quy đớnh: 6 ngỏy lỏm việc

+ Bước 3: Niệm yết cõng khai danh sỏch tỏi thõn, xã nơi người bị thương thường trú trước khi bị thương; thõng bỏo trẽn phương tiện thõng tin đỏi chũng của đĩa phương để lấy ý kiẻn của nhũn dũn: 30 ngỏy lỏm việc.

+ Bước 4: Chuyẻn viẻn phụ trỏch lĩnh vực (VH- XH), hoỏn thiẻn hồ sỏ (nhỏp thõng tin, đớnh kẻm file, kết quả xử lý) tham muờ trình Lãnh đạo Ủy ban nhũn dũn cấp xã ký biẻn bản hợp Hõi đõng xỏc nhũn người có cõng, biẻn bản kết quả niệm yết cõng khai, kẻm theo giấy tờ, hồ sỏ quy đớnh: 5,5 ngỏy lỏm việc.

+ Bước 5: Vủn thư ghi số, lưu hồ sỏ, scan kết quả giải quyết đớnh kẻm lẻn hệ thõng; chuyẻn hồ sỏ, kết quả giải quyết về Trung tũm Phục vụ hỏnh chớnh cõng tớnh thực hiẻn lưu trữ hồ sỏ thủ tục hỏnh chớnh điẻn tử, trỏ kết quả cho tổ chức, cá nhũn: 0,25 ngỏy lỏm việc.

- Quy trình giải quyết tỏi Sở Nội vụ:

+ Bước 1: Chuyẻn viẻn trực tỏi Trung tũm Phục vụ hỏnh chớnh cõng tớnh hướng dẫn, tiếp nhũn hồ sỏ trực tiếp hoặc trực tuyền trẽn Cõng Dịch vụ cõng quốc gia; kiẻm tra cỏc thỏnh phỏn hồ sỏ, nhỏp cỏc trườg thõng tin cơ bản về hồ sỏ vỏo Hệ thõng thõng tin giải quyết thủ tục hỏnh chớnh, số hỏỏ hồ sỏ, xuất phiẻu hẻn cho tổ chức, cá nhũn, chuyẻn hồ sỏ về Sở Nội vụ (Phòng Người có cõng) để xử lý hồ sỏ: 0,25 ngỏy lỏm việc.

+ Bước 2: Chuyẻn viẻn Phòng Người có cõng tiếp nhũn hồ sỏ (chũng thực hồ sỏ nếu hồ sỏ có yẻu cầu; kiẻm tra file scan) hoỏn thiẻn hồ sỏ (nhỏp thõng tin, đớnh kẻm file, kết quả xử lý) chuyẻn Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký giấy giới thiẻu đến Hõi đõng giỏm đớnh y khoa cấp tớnh: 9,75 ngỏy lỏm việc.

+ Bước 3: Chuyẻn viẻn Phòng Người có cõng tiếp nhũn biẻn bản giỏm đớnh (chũng thực hồ sỏ nếu hồ sỏ có yẻu cầu; kiẻm tra file scan) hoỏn thiẻn hồ sỏ (nhỏp thõng tin, đớnh kẻm file, kết quả xử lý) chuyẻn Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyẻt kết quả giải quyết thủ tục hỏnh chớnh theo quy đớnh: 4.75 ngỏy.

+ Bước 4: Vủn thư ghi số, lưu hồ sỏ, scan kết quả giải quyết đớnh kẻm lẻn hệ thõng; chuyẻn hồ sỏ, kết quả giải quyết về Trung tũm Phục vụ hỏnh chớnh cõng tớnh thực hiẻn lưu trữ hồ sỏ thủ tục hỏnh chớnh điẻn tử, trỏ kết quả cho tổ chức, cá nhũn: 0,25 ngỏy lỏm việc.

- Quy trình giải quyết tỏi Hõi đõng giỏm đớnh y khoa:

+ Bước 1: Hõi đõng giỏm đớnh y khoa tớnh tiếp nhũn hồ sỏ của Sở Nội vụ, thỏm đớng và hoỏn thiẻn hồ sỏ, trình Chủ tớch Hõi đõng phê duyẻt kết quả giải quyết thủ tục hỏnh chớnh theo quy đớnh: 14,75 ngỏy lỏm việc.

+ Bước 2: Vủn thư ghi số, lưu hồ sỏ, scan kết quả giải quyết đớnh kẻm lẻn hệ thõng; chuyẻn hồ sỏ, kết quả giải quyết về Sở Nội vụ thực hiẻn quy trình triếp theo: 0,25 ngỏy lỏm việc.

* **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 làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thực hiện theo trình tự theo trường hợp 1.

* **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 không quy định thời gian, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thực hiện theo trình tự trường hợp 1.

14. Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tỉnh quản lý (Mã số TTHC: 1.010812.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Sở Nội vụ: 05 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: 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, 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: Chuyên viên 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 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 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, 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 4,5 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. Công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh (Mã số TTHC: 1.010806.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 72 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương: 20 ngày làm việc 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.

- Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh: 40 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

b) Quy trình Giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương:

+ Bước 1: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Công an tỉnh hoặc Văn phòng HĐND và UBND xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (trường hợp chưa có, cán bộ hướng dẫn hoặc thực hiện quy trình tạo tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia 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; thẩm tra và hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Giám đốc Công an tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 19,75 ngày làm việc.

+ 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 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, 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 Nội vụ phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định Hội đồng giám định y khoa: 6,75 ngày làm việc.

+ 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: 4,75 ngày làm việc.

+ Bước 4: 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

- 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: 39,75 ngày làm việc.

+ 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 làm việc.

D. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Giải quyết hưởng thêm một chế độ trợ cấp đối với thương binh đồng thời là bệnh binh (Mã số TTHC: 1.010808.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

b) Quy trình Giải quyết:

+ 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 (trường hợp chưa có, cán bộ hướng dẫn hoặc thực hiện quy trình tạo tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia); 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 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 các thủ tục hành chính theo quy định: 9,5 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.

2. Khám giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với trường hợp còn sót vết thương, còn sót mảnh kim khí hoặc có tỷ lệ tổn thương cơ thể tạm thời hoặc khám giám định bổ sung vết thương và điều chỉnh chế độ đối với trường hợp không tại ngũ, công tác trong quân đội, công an (Mã số TTHC: 1.010807.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 27 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

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

- Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh: 15 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, kiểm tra tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (trường hợp chưa có, cán bộ hướng dẫn hoặc thực hiện quy trình tạo tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia); 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 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 Nội vụ phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định Hội đồng giám định y khoa: 6,5 ngày làm việc.

+ 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: 4,75 ngày làm việc.

+ 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 làm việc.

- 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: 14.75 ngày làm việc.

+ 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 làm việc.

Lưu ý: 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 Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả 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; cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử theo quy định./.