


Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ THỰC HIỆN KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH TRONG PHẠM VI TỈNH CAO BẰNG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng) 

PHẦN I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (24TTHC)

1. 1. Thủ tục: Xác định danh tính hài cốt liệt sĩ còn thiếu thông tin bằng phương pháp thực chứng: (Mã 1.013746)

a. Nơi quản lý hồ sơ gốc:

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,25 ngày

Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định thụ lý hồ sơ.	Công chức Phòng Người có công	2,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,25 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã phường	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày

b, Nơi quản lý mộ liệt sĩ

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định thụ lý hồ sơ. (đồng thời thực hiện khắc lại bia liệt sĩ)	Công chức Phòng Người có công	27 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày

Bước 5	Ký duyệt văn bản gửi Sở Nội vụ nơi quản lý mộ liệt sĩ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

1.2. Thủ tục: “Lấy mẫu để giám định ADN xác định danh tính hài cốt liệt sĩ còn thiếu thông tin” (Mã 1.013747)

a. Nơi quản lý hồ sơ gốc:

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,25 ngày

	nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định thụ lý hồ sơ.	Công chức Phòng Người có công	2,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC.	Văn thư Sở	0,25 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã phường	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày

b, Nơi quản lý mộ liệt sĩ

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định thụ lý hồ sơ.	Công chức Phòng Người có công	16,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày

Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày

1.3. Thủ tục: 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: **(Mã 1.013748)**

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,5 ngày

	nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày
Bước 3	Thẩm định thụ lý hồ sơ, cấp Giấy giới thiệu gửi Hội đồng giám định y khoa và tiếp nhận kết quả của Hội đồng giám định y khoa	Công chức Phòng Người có công	79 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Người có công	02 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			84 ngày

1.4. Thủ tục: Giải quyết chế độ đối với quân nhân, cán bộ đi chiến trường B,C,K trong thời kỳ chống Mỹ cứu nước không có thân nhân phải trực tiếp nuôi dưỡng và quân nhân, cán bộ được đảng cử ở lại miền Nam hoạt động sau Hiệp định Giơnevơ năm 1954 đối với cán bộ dân, chính, đảng (**Mã 1.013749**)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình giải quyết tại cấp xã (10 ngày)		
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý giải quyết	Lãnh đạo phòng văn hoá xã hội xã	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định thụ lý hồ sơ.	Công chức phòng văn hoá xã hội	7,5 ngày

Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo UBND xã, phường	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư xã, phường	0,5 ngày
II	Quy trình giải quyết tại cấp tỉnh (30 ngày)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Người có công của Sở Nội vụ để xem xét, xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tiếp nhận, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Người có công	10 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	02 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định (trình UBND tỉnh xem xét và phê duyệt)	Lãnh đạo Sở	16 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày

Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 ngày

1.5. Thủ tục: Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ (Mã 1.010803)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình giải quyết tại cấp xã (05 ngày)		
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,25 ngày

Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý giải quyết	Lãnh đạo phòng văn hoá xã hội xã	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định thụ lý hồ sơ.	Công chức phòng văn hoá xã hội	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo UBND xã, phường	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư xã, phường	0,25 ngày
II	Quy trình giải quyết tại cấp tỉnh (12 ngày)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Người có công của Sở Nội vụ để xem xét, xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tiếp nhận, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Người có công	8,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày

Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			17 ngày

1.6. Thủ tục: Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an. (Mã 1.010810)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
I.	Quy trình giải quyết tại cấp xã (48 ngày)		
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,5 ngày

Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý giải quyết	Lãnh đạo phòng văn hoá xã hội xã	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định thụ lý hồ sơ.	Công chức phòng văn hoá xã hội	44 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	02 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo UBND xã, phường	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư xã, phường	0,5 ngày
II.	Quy trình giải quyết tại tỉnh (80 ngày)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Người có công của Sở Nội vụ để xem xét, xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tiếp nhận thụ lý hồ sơ và giới thiệu đến HDGDYK cấp tỉnh để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể, nhận kết quả từ hội đồng giám định y khoa)	Công chức Phòng Người có công	74 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	02 ngày

Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			128 ngày

1.7. Thủ tục: Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ (Mã 1.010825)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
I.	Quy trình giải quyết tại cấp xã (05 ngày)		
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,25 ngày

	trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý giải quyết	Lãnh đạo phòng văn hoá xã hội xã	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định thụ lý hồ sơ.	Công chức phòng văn hoá xã hội	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo UBND xã, phường	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyên kết quả đến TTPVHCC	Văn thư xã, phường	0,25 ngày
II	Quy trình giải quyết tại cấp tỉnh (12 ngày)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Người có công của Sở Nội vụ để xem xét, xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Người có công	9,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày

Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			17 ngày

1.8. Thủ tục: Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học. (Mã 1.010816)

a) Đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
I.	Quy trình giải quyết tại cấp xã (05 ngày)		
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,25 ngày

	quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý giải quyết	Lãnh đạo phòng văn hoá xã hội xã	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định thụ lý hồ sơ.	Công chức phòng văn hoá xã hội	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo UBND xã, phường	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư xã, phường	0,25 ngày
II.	Quy trình giải quyết tại tỉnh (84 ngày)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Người có công của Sở Nội vụ để xem xét, xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày

Bước 3	Kiểm tra, tiếp nhận, thụ lý hồ sơ. Giới thiệu đến Hội đồng giám định y khoa giám định và nhận kết quả của HDGDYK	Công chức Phòng Người có công	80 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			89 ngày

b, Đối với 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 công nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
I.	Quy trình giải quyết tại cấp xã (05 ngày)		

Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý giải quyết	Lãnh đạo phòng văn hoá xã hội xã	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định thụ lý hồ sơ.	Công chức phòng văn hoá xã hội	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo UBND xã, phường	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư xã, phường	0,25 ngày
II.	Quy trình giải quyết tại tỉnh (84 ngày)		

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Người có công của Sở Nội vụ để xem xét, xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tiếp nhận, thụ lý hồ sơ. Giới thiệu đến Hội đồng giám định y khoa giám định và nhận kết quả của HGDĐYK	Công chức Phòng Người có công	81 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			89 ngày

c, Đối với trường hợp người hoạt động kháng chiến có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
-----------------------	---------------------------	------------------------------	----------------------------

I.	Quy trình giải quyết tại cấp xã (12 ngày)		
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý giải quyết	Lãnh đạo phòng văn hoá xã hội xã	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định thụ lý hồ sơ.	Công chức phòng văn hoá xã hội	9,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo UBND xã, phường	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyên kết quả đến TTPVHCC	Văn thư xã, phường	0,5 ngày

II.	Quy trình giải quyết tại tỉnh (12 ngày)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Người có công của Sở Nội vụ để xem xét, xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tiếp nhận, thụ lý hồ sơ. Giới thiệu theo mẫu gửi đến Hội đồng giám định y khoa giám định.	Công chức Phòng Người có công	08 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 ngày

1.9. Thủ tục: Công nhận và giải quyết chế độ con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học (Mã 1.010817)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
-----------------------	---------------------------	------------------------------	----------------------------

I	Quy trình giải quyết tại cấp xã (05 ngày)		
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý giải quyết	Lãnh đạo phòng văn hoá xã hội xã	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định thụ lý hồ sơ.	Công chức phòng văn hoá xã hội	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo UBND xã, phường	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyên kết quả đến	Văn thư xã, phường	0,25 ngày

	TTPVHCC		
II	Quy trình giải quyết tại tỉnh (84 ngày)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Người có công của Sở Nội vụ để xem xét, xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tiếp nhận, thụ lý hồ sơ. Giới thiệu theo mẫu gửi đến Hội đồng giám định y khoa giám định.	Công chức Phòng Người có công	80 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			89 ngày

1.10. Thủ tục: 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 1.010818)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình giải quyết tại cấp xã (05 ngày)		
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý giải quyết	Lãnh đạo phòng văn hoá xã hội xã	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định thụ lý hồ sơ.	Công chức phòng văn hoá xã hội	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo UBND xã	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	0,5 ngày

	phê duyệt		
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo UBND xã, phường	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư xã, phường	0,25 ngày
III	Quy trình giải quyết tại tỉnh (12 ngày)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Người có công của Sở Nội vụ để xem xét, xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng người có công	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Người có công	8,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

	(TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		17 ngày

1.11. Thủ tục: Giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế (Mã 1.010819)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình giải quyết tại cấp xã (05 ngày)		
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý giải quyết	Lãnh đạo phòng văn hoá xã hội xã	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định thụ lý hồ sơ.	Công chức phòng văn hoá xã hội	03 ngày

Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo UBND xã, phường	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư xã, phường	0,25 ngày
II.	Quy trình giải quyết tại tỉnh (12 ngày)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Người có công của Sở Nội vụ để xem xét, xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, thụ lý	Công chức Phòng Người có công	8,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã phường	Không tính thời gian

Tổng thời gian giải quyết TTHC	17 ngày
---------------------------------------	----------------

1.12. Thủ tục: Giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng (Mã 1.010820)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình giải quyết tại cấp xã (05 ngày)		
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý giải quyết	Lãnh đạo phòng văn hoá xã hội xã	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định thụ lý hồ sơ.	Công chức phòng văn hoá xã hội	03 ngày

Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo UBND xã, phường	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư xã, phường	0,25 ngày
II.	Quy trình giải quyết tại tỉnh (12 ngày)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Người có công của Sở Nội vụ để xem xét, xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Người có công	8,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	Không tính thời gian

Tổng thời gian giải quyết TTHC	17 ngày
---------------------------------------	----------------

1.13. Thủ tục: 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 1.010811)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình giải quyết tại cấp xã (15 ngày)		
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý giải quyết	Lãnh đạo phòng văn hoá xã hội xã	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định thụ lý hồ sơ.	Công chức phòng văn hoá xã hội	12 ngày

Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo xã	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư xã	0,5 ngày
II.	Quy trình giải quyết tại tỉnh (27 ngày)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Người có công của Sở Nội vụ để xem xét, xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định thụ lý hồ sơ, phê duyệt danh sách	Công chức Phòng Người có công	23 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	Không tính thời gian

Tổng thời gian giải quyết TTHC	42 ngày
---------------------------------------	----------------

1.14. Thủ tục: Giải quyết chế độ hỗ trợ để theo học đến trình độ đại học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. **(Mã 1.010821)**

a, Trường hợp hồ sơ người có công đang do quân đội, công an quản lý:

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Xác nhận đơn đề nghị	Cơ quan đơn vị quản lý người có công thuộc Bộ quốc phòng, Bộ Công an	12 ngày
I	Quy trình giải quyết tại cấp xã (05 ngày)		
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý giải quyết	Lãnh đạo phòng văn hoá xã hội xã	0,5 ngày

Bước 3	Thẩm định thụ lý hồ sơ.	Công chức phòng văn hoá xã hội	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo xã	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyên kết quả đến TTPVHCC	Văn thư xã	0,25 ngày
II.	Quy trình giải quyết tại tỉnh (07 ngày)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Người có công của Sở Nội vụ để xem xét, xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Người có công	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyên kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục	Không tính thời gian

	vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 ngày

b, Trường hợp hồ sơ người có công không do quân đội, công an quản lý:

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Xác nhận đơn đề nghị	Cơ sở nuôi dưỡng người có công thuộc ngành Nội vụ quản lý	03 ngày
I	Quy trình giải quyết tại cấp xã (05 ngày)		
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý giải quyết	Lãnh đạo phòng văn hoá xã hội xã	0,5 ngày

Bước 3	Thẩm định thụ lý hồ sơ.	Công chức phòng văn hoá xã hội	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo xã	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyên kết quả đến TTPVHCC	Văn thư xã	0,25 ngày
II.	Quy trình giải quyết tại tỉnh (07 ngày)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Người có công của Sở Nội vụ để xem xét, xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Người có công	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyên kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục	Không tính thời gian

	vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày

1.15. Thủ tục: Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tỉnh quản lý. (Mã 1.010812)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
I.	Quy trình giải quyết tại cấp xã (07 ngày làm việc)		
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý giải quyết	Lãnh đạo phòng văn hoá xã hội xã	0,5 ngày

Bước 3	Thẩm định thụ lý hồ sơ.	Công chức phòng văn hoá xã hội	05 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo xã	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư xã	0,25 ngày
III.	Quy trình giải quyết tại tỉnh (05 ngày làm việc)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Người có công của Sở Nội vụ để xem xét, xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh	0,25 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xem xét, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Người có công	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,25 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian

Tổng thời gian giải quyết TTHC	12 ngày làm việc
---------------------------------------	-------------------------

1.16. Thủ tục: Hưởng trợ cấp khi người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi từ trần: (Mã 1.010824)

a) Trợ cấp một lần

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
I.	Quy trình giải quyết tại cấp xã (07 ngày)		
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý giải quyết	Lãnh đạo phòng văn hoá xã hội xã	0,5 ngày

Bước 3	Thẩm định thụ lý hồ sơ.	Công chức phòng văn hoá xã hội	05 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo xã	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư xã	0,25 ngày
II.	Quy trình giải quyết tại cấp tỉnh (12 ngày)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Người có công của Sở Nội vụ để xem xét, xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tiếp nhận, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Người có công	9,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian

Tổng thời gian giải quyết TTHC	19 ngày
---------------------------------------	----------------

b) Trọ cấp mai táng phí

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
I.	Quy trình giải quyết tại cấp xã (07 ngày)		
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,25 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng văn hoá xã hội xã	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tiếp nhận, thụ lý hồ sơ.	Công chức phòng văn hoá xã hội	05 ngày

Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	0,5 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo xã	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư xã	0,25 ngày
II.	Quy trình giải quyết tại cấp tỉnh (12 ngày)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Người có công của Sở Nội vụ để xem xét, xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tiếp nhận, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Người có công	9,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian

Tổng thời gian giải quyết TTHC	19 ngày
---------------------------------------	----------------

c) Trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
I.	Quy trình giải quyết tại cấp xã (12 ngày)		
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng văn hoá xã hội xã	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tiếp nhận, thụ lý hồ sơ.	Công chức phòng văn hoá xã hội	9,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	0,5 ngày

Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo xã	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư xã	0,5 ngày
II	Quy trình giải quyết tại cấp tỉnh (12 ngày)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Người có công của Sở Nội vụ để xem xét, xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tiếp nhận, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Người có công	9,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 ngày

1.17. Thủ tục: Di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng tại nghĩa trang liệt sĩ đi nơi khác theo nguyện vọng của đại diện thân nhân hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ. **(Mã 1.010829)**

a, Nơi quản lý hồ sơ gốc:

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	0,25 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Người có công	1,5 ngày
Bước 4	Lãnh phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày

Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư	0,25 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 ngày

b, Nơi đón nhận hài cốt:

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	0.25 ngày

Bước 2	Xem xét, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Người có công	0,75 ngày
Bước 4	Lãnh phòng xem xét , trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,25 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư xã	0,25 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		02 ngày

1.18. Thủ tục: Di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng ngoài nghĩa trang liệt sĩ về an táng tại nghĩa trang liệt sĩ theo nguyện vọng của đại diện thân nhân hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ” (Mã 1.010830)

a. quản lý hồ sơ gốc.

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
-----------------------	---------------------------	------------------------------	----------------------------

Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0.25 ngày
Bước 2	Xem xét, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Người có công	02 ngày
Bước 4	Lãnh phòng xem xét , trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư	0,25 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC	Không tính thời gian

		tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		04 ngày

b, Nơi quản lý mộ liệt sĩ.

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0.25 ngày
Bước 2	Xem xét, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng văn hoá xã hội	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, thụ lý, lập phiếu báo di chuyển	Công chức Phòng văn hoá xã hội	02 ngày

Bước 4	Lãnh phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	0,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo xã phê duyệt	Lãnh đạo xã	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư	0,25 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		04 ngày

1.19. Thủ tục: 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 1.010804)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình giải quyết tại cấp xã (05 ngày)		
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh;	0,25 ngày

	nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	TTPVHCC các xã phường	
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng văn hoá xã hội xã	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tiếp nhận, thụ lý hồ sơ.	Công chức phòng văn hoá xã hội	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	0,5 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo xã	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư xã	0,25 ngày
III	Quy trình giải quyết tại cấp tỉnh (12 ngày)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về phòng người có công để xem xét, xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày

Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tiếp nhận, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Người có công	08 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			17 ngày

1.20. thủ tục: 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 1.010805)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình giải quyết tại cấp xã (05 ngày)		

Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,25 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tiếp nhận, thụ lý hồ sơ.	Công chức Phòng văn hoá xã hội	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	0,5 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo xã	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư xã	0,25 ngày

II	Quy trình giải quyết tại cấp tỉnh (12 ngày)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về phòng người có công để xem xét, xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tiếp nhận, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Người có công	08 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	01 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			17 ngày

1.21. Thủ tục: Giải quyết trợ cấp một lần đối với người có thành tích tham gia kháng chiến đã được Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, bằng khen của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương” (Mã 1.001257)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
I.	Quy trình giải quyết tại cấp xã (05 ngày làm việc)		
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,25 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội xã	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tiếp nhận, thụ lý hồ sơ.	Công chức Phòng văn hoá xã hội	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo xã	0,5 ngày

Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư xã	0,25 ngày
II.	Quy trình giải quyết tại cấp tỉnh (10 ngày làm việc)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về phòng người có công để xem xét, xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tiếp nhận, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Người có công	07 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện TTHC			15 ngày

1.22. Thủ tục: Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Căm-pu-chi-a (Mã 1.004964)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
I.	Quy trình giải quyết tại cấp xã (15 ngày làm việc)		
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng văn hoá xã hội xã	01 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tiếp nhận, thụ lý hồ sơ.	Công chức phòng văn hoá xã hội	11 ngày

Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo xã	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư xã	0,5 ngày
II.	Quy trình giải quyết tại cấp tỉnh (05 ngày làm việc)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về phòng người có công để xem xét, xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tiếp nhận, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Người có công	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày

Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện TTHC			15 ngày làm việc

1.23 Thủ tục: Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến. (Mã 2.001157)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
I.	Quy trình giải quyết tại cấp xã (05 ngày làm việc)		
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,25 ngày

	ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng văn hoá xã hội xã	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tiếp nhận, thụ lý hồ sơ.	Công chức phòng văn hoá xã hội	2,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo xã	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư xã	0,25 ngày
II.	Quy trình giải quyết tại cấp tỉnh (10 ngày làm việc)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Người có công của Sở Nội vụ để xem xét, xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh	0,25 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,25 ngày
Bước 3	Kiểm tra, thụ lý hồ sơ. Thẩm định, tổng hợp danh sách, tham mưu Quyết định về việc giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong liên thông hồ sơ với UBND tỉnh	Công chức Phòng Người có công	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt Tờ trình trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,25 ngày
Bước 5	Phê duyệt Tờ trình. Chuyển văn thư gửi UBND tỉnh xem xét duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày

Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,25 ngày
Bước 7	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC	Chuyên viên phòng Khoa giáo - Văn xã	4,5 ngày
Bước 8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện TTHC			15 ngày làm việc

1.24. Thủ tục: Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến. (Mã 2.001396)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
I.	Quy trình giải quyết tại cấp xã (05 ngày làm việc)		
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,25 ngày

	giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng văn hoá xã hội xã	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tiếp nhận, thụ lý hồ sơ.	Công chức phòng văn hoá xã hội	2,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo xã	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư xã	0,25 ngày
II.	Quy trình giải quyết tại cấp tỉnh (10 ngày làm việc)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Người có công của Sở Nội vụ để xem xét, xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh	0,25 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,25 ngày
Bước 3	Kiểm tra, thụ lý hồ sơ. Thẩm định, tổng hợp danh sách, tham mưu Quyết định về việc giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong liên thông hồ sơ với UBND tỉnh	Công chức Phòng Người có công	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt Tờ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,25 ngày

Bước 5	Phê duyệt Tờ trình. Chuyển văn thư gửi UBND tỉnh xem xét duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,25 ngày
Bước 7	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC	Chuyên viên phòng Khoa giáo - Văn xã	4,5 ngày
Bước 8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện TTHC			15 ngày làm việc

PHẦN II. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01 TTHC)

1. Thủ tục: Thăm viếng mộ liệt sĩ (Mã 1.013750)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã phường	0,25 ngày

	bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng văn hoá xã hội	0,25 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ xử lý hồ sơ (tiếp nhận giấy xác nơi quản lý mộ và thực hiện hỗ trợ thăm viếng mộ)	Công chức Phòng văn hoá xã hội	3,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Lãnh đạo xã	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo xã	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày