

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ, gồm: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, gồm: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 82/2025/QĐ-UBND ngày 07/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ các Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa, gồm: số 933/QĐ-UBND ngày 18/3/2019 về việc ủy quyền ký phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; số 3253/QĐ-UBND ngày 10/10/2025 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở và Trưởng phòng Người có công.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa *(có Phụ lục chi tiết kèm theo)*.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở; Trưởng phòng Người có công; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Trang thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, VPđvn.

GIÁM ĐỐC

Trần Quốc Huy

Phụ lục:
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH THANH HÓA
(kèm theo Quyết định số: /QĐ-SNV ngày /10/2025 của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hoá)

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ			
I	Thủ tục hành chính: Giải quyết chế độ mai táng phí đối với dân công hỏa tuyến tham gia kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế (Mã TTHC: 1.014359.H56)			
Bước 1	Công chức cấp xã tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã tiếp nhận đủ hồ sơ theo quy định: kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và gửi về UBND cấp xã	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	0,5 ngày làm việc	- Phiếu tiếp nhận và trả kết quả - Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội, UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên giải quyết theo nhiệm vụ được phân công	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội, UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội, UBND cấp xã thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội, UBND cấp xã	2,5 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị
Bước 4	Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội, UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Tờ trình, hồ sơ gửi Sở Nội vụ
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký duyệt văn bản gửi Sở Nội vụ	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Tờ trình, hồ sơ gửi Sở Nội vụ
Bước 6	Văn thư UBND cấp xã vào sổ, phát hành văn bản chuyển đến Sở Nội vụ	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Văn bản điện tử và hồ sơ điện tử
Bước 7	Văn thư Sở Nội vụ tiếp nhận, vào sổ hồ sơ chuyển Phòng Người có công	Văn thư Sở Nội vụ	0,5 ngày làm việc	Tờ trình, hồ sơ
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Người có công chuyển chuyên viên giải quyết theo nhiệm vụ được phân công	Lãnh đạo Phòng Người có công, Sở Nội vụ	0,5 ngày làm việc	Tờ trình, hồ sơ

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
Bước 9	Chuyên viên Phòng Người có công phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Người có công, Sở Nội vụ	04 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí đối với thân nhân từng đối tượng. Hoặc trả lại trên hệ thống cho UBND cấp xã/văn bản trả lại hồ sơ trong trường hợp không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 10	Lãnh đạo Phòng Người có công xem xét, cho ý kiến trước khi trình Lãnh đạo Sở Nội vụ ký, phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Người có công, Sở Nội vụ	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí đối với thân nhân từng đối tượng
Bước 11	Lãnh đạo Sở Nội vụ ký phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nội vụ	0,5 ngày làm việc	Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí đối với thân nhân từng đối tượng
Bước 12	Văn thư Sở Nội vụ lấy số văn bản, đóng dấu, phát hành văn bản gửi về UBND cấp xã	Văn thư Sở Nội vụ	0,5 ngày làm việc	Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí đối với thân nhân từng đối tượng
Bước 13	Văn thư UBND cấp xã tiếp nhận văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và thông báo cho Phòng Văn hóa - Xã hội, UBND cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí đối với thân nhân từng đối tượng
Bước 14	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công xã thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân (bằng các hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính)	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Trong giờ hành chính	- Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí đối với thân nhân từng đối tượng. - Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định.
Tổng thời gian giải quyết TTHC		12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

(Danh sách này có 01 quy trình nội bộ)./.