

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được công bố mới, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 tháng 6 năm 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 tháng 10 năm 2017 của Bộ Trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 639/QĐ-BNV ngày 20/6/2025 của Bộ Nội vụ công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ; Quyết định số 320/QĐ-BNV ngày 08/4/2025 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 391/TTr-SNV ngày 24 tháng 6 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ, cụ thể như sau:

1. Công bố 43 Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Người có công gồm: 41 thủ tục hành chính cấp tỉnh, 02 thủ tục hành chính cấp xã.

(Có Phụ lục I kèm theo)

2. Phê duyệt 43 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Người có công gồm: 41 quy trình giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh, 02 quy trình giải quyết thủ tục hành chính cấp xã.

(Có Phụ lục II kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2025 và thay thế các danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực người có công ban hành kèm theo Quyết định số 942/QĐ-UBND ngày 24/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ lĩnh vực việc làm; bảo hiểm xã hội; người có công; lao động, tiền lương; quản lý lao động ngoài nước; an toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ; thay thế các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực người có công ban hành kèm theo Quyết định số 1129/QĐ-UBND ngày 15/5/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi lĩnh vực việc làm và phê duyệt, bãi bỏ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực việc làm; người có công; lao động, tiền lương; quản lý lao động ngoài nước; an toàn vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC, Hương (03b).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Hồng Minh

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NỘI VỤ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

I. CẤP TỈNH: 41 DANH MỤC TTHC

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
1	Xác định danh tính hài cốt liệt sĩ còn thiếu thông tin bằng phương pháp thực chứng	35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - 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.
2	Lấy mẫu để giám định ADN xác định danh tính hài cốt liệt sĩ còn thiếu thông tin	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - 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.

3	Khám giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với thương binh không công tác trong quân đội, công an, người hưởng chính sách như thương binh có vết thương đặc biệt tái phát và điều chỉnh chế độ	84 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - 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.
---	--	----------------------------------	---	---	-------	---

4	Giải quyết chế độ đối với quân nhân, cán bộ đi chiến trường B,C,K trong thời kỳ chống Mỹ cứu nước không có thân nhân phải trực tiếp nuôi dưỡng và quân nhân, cán bộ được đảng cử ở lại miền Nam hoạt động sau Hiệp định Giơnevơ năm 1954 đối với cán bộ dân, chính, đảng	45 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp	Không	- Thông tư liên tịch số 17/1999/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BTCCBCP ngày 21/7/1999 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính, Ban Tổ chức cán bộ Chính phủ hướng dẫn thi hành Nghị định số 23/1999/NĐ-CP ngày 15/4/1999 của Chính phủ về chế độ đối với quân nhân, cán bộ đi chiến trường B, C, K trong thời kỳ chống Mỹ cứu nước không có thân nhân phải trực tiếp nuôi dưỡng và quân nhân, cán bộ được Đảng cử ở lại miền Nam hoạt động sau Hiệp định Giơnevơ năm 1954; - Thông tư số 13/2002/BLĐTBXH-TT ngày 10/9/2002 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn bổ sung Thông tư tịch số 17/1999/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BTCCBCP ngày 21/7/1999 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính, Ban Tổ chức cán bộ Chính phủ hướng dẫn thi hành Nghị định số 23/1999/NĐ-CP
---	--	------------------	---	---	-------	--

						ngày 15/4/1999 của Chính phủ về chế độ đối với quân nhân, cán bộ đi chiến trường B, C, K trong thời kỳ chống Mỹ cứu nước không có thân nhân phải trực tiếp nuôi dưỡng và quân nhân, cán bộ được Đảng cử ở lại miền Nam hoạt động sau Hiệp định Giơnevơ năm 1954.
5	Giải quyết chế độ trợ cấp ưu đãi đối với thân nhân liệt sĩ 1.010801	14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định; 07 ngày làm việc đối với trường hợp quy định tại các điểm d, đ khoản 1 Điều 26 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; 08 ngày đối với trường hợp thân nhân liệt sĩ đã được hưởng chế độ ưu đãi nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ: 08	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ

		ngày kể từ ngày nhận được đơn đề nghị.				quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.
6	Giải quyết chế độ ưu đãi đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ lấy chồng hoặc vợ khác 1.010802	- 08 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ 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. - 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ 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.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân

						dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.
7	Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ 1.010803	17 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính

						phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 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.
8	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” 1.010804	12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 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.
9	Giải quyết chế độ ưu đãi đối với Anh hùng lực	12 ngày kể từ ngày nhận đủ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	Qua dịch vụ bưu chính công	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có

	lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến hiện không công tác trong quân đội, công an 1.010805	giấy tờ	quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	ích hoặc trực tiếp.		công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung
--	---	---------	---	---------------------	--	---

						ương; - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 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.
10	Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an 1.010810	128 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ giấy tờ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

						- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 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.
11	Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ 1.010825	12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 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.
12	Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học 1.010816	- 62 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ ; 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 : 56 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ ; -Trường hợp có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ: 16 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố

						thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 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.
13	Công nhận và giải quyết chế độ con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học 1.010817	62 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội

						vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 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.
14	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 1.010818	12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 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.
--	--	--	--	--	--

15	Giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế 1.010819	12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc
----	--	----------------------------------	---	--	-------	--

						thành phố trực thuộc trung ương; - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 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.
16	Giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng 1.010820	12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

						- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 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.
17	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	17 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ

	quản lý 1.010811					quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng; - Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 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.
--	---------------------	--	--	--	--	--

18	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 1.010821	- 13 ngày đối với trường hợp hồ sơ người có công đang do quân đội, công an quản lý. - 8 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ người có công không do quân đội, công an quản lý.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc
----	--	--	--	---	--------------	--

						thành phố trực thuộc trung ương; - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 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.
19	Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tỉnh quản lý 1.010612	13 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

						- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 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.
20	Hưởng trợ cấp khi người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi từ trần 1.010824	- Đối với trợ cấp một lần và mai táng: 12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định - Đối với trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ

		tháng: 16 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp đủ điều kiện.				quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng; - Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 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.
--	--	--	--	--	--	--

21	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 1.010829	- Đối với trường hợp chưa được hỗ trợ: 9 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ. - Đối với trường hợp đã được hỗ trợ: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc
----	---	--	--	---	--------------	--

						thành phố trực thuộc trung ương; - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 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.
22	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 1.010830	- Đối với trường hợp chưa được hỗ trợ: 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ theo quy định. - Đối với trường hợp đã được hỗ trợ: 6 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

						- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 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.
23	Giải quyết 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	12 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ

	khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương 1.001257				quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng; - Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; - Nghị định số 129/2025/NĐ- CP ngày 11 tháng 6 năm 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.
--	--	--	--	--	---

24	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Căm-pu-chi-a 1.004964	20 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc
----	--	------------------	---	--	-------	--

						thành phố trực thuộc trung ương; - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 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.
25	Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến 2.001157	15 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.	Không	- Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành

					phổ thuộc thành phố trực thuộc trung ương; - Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến; - Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16 tháng 4 năm 2012 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định
--	--	--	--	--	--

						liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; - Thông tư số 09/2025/TT-BNV ngày 18/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về phân định thẩm quyền và phân cấp thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực nội vụ.
26	Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến 2.001396	15 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.	Không	- Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan

					chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; - Quyết định 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến; - Thông tư liên tịch 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16 tháng 4 năm 2012 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8
--	--	--	--	--	---

						năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; - Thông tư số 09/2025/TT-BNV ngày 18/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về phân định thẩm quyền và phân cấp thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực nội vụ.
27	Công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh 1.010806	73 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.
28	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 quan	58 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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

	đội, công an 1.010807					người có công với cách mạng; - Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.
29	Giải quyết hưởng thêm một chế độ trợ cấp đối với thương binh đồng thời là bệnh binh 1.010808	08 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.
30	Giải quyết chế độ đối với thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động 1.010809	- Trường hợp thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động lưu tại Sở Nội vụ: 08 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động mà không có hồ sơ lưu ở Sở Nội	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ

		vụ: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ				quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.
31	Cấp bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận người có công do ngành Lao động – Thương binh và Xã hội quản lý và giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ 1.010814	12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội

						vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.
32	Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng 1.010815	26 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

						- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.
33	Giải quyết phụ cấp đặc biệt hằng tháng đối với thương binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên, bệnh binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên 1.010822	08 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	- 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.
34	Hưởng lại chế độ ưu đãi 1.010823	08 ngày kể từ ngày nhận được đơn theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	- 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.
35	Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ	16 ngày kể từ ngày nhận đủ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ	Trực tiếp hoặc qua	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020;

	người có công 1.010826	giấy tờ	quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	buu chính công ích	dịch vụ buu chính công ích	- Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công; - Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân
--	---------------------------	---------	---	-----------------------	----------------------------------	---

						huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.
36	Cấp trích lục hoặc sao hồ sơ người có công với cách mạng 1.010828	08 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc

						trung ương.
37	Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống pháp 2.002308	13 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	Trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg ngày 18 tháng 12 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bảo hiểm y tế và trợ cấp mai táng đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp; - Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; - Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 07

						năm 2009 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg ngày 18 tháng 12 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bảo hiểm y tế và trợ cấp mai táng đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp; - Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
38	Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh 2.002307	14 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng; - Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của

			tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã			Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân; - Thông tư số 03/2020/TT-BLĐTBXH ngày 25/02/2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách đối với Cựu chiến binh theo quy định tại Nghị định số 157/2016/NĐ-CP ngày 24/11/2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Pháp lệnh Cựu chiến binh.
39	Lập sổ theo dõi, cấp 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	22 ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 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.
40	Đưa người có công đối với trường hợp đang được nuôi dưỡng tại cơ	7 ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15

	sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tình quản lý về nuôi dưỡng tại gia đình		cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	tiếp		quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.
41	Di chuyển hồ sơ khi người hưởng trợ cấp ưu đãi thay đổi nơi thường trú	16	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp	Không	

II. CẤP XÃ: 02 DANH MỤC TTHC

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
1	Cấp giấy xác nhận thân	3,5 ngày	Bộ phận tiếp	Qua dịch vụ	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có

	nhân của người có công 1.010833		nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	bưu chính công ích hoặc trực tiếp		công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ- CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 45/2025/NĐ- CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.
2	Thăm viếng mộ liệt sĩ	05 ngày làm việc	Bộ phận tiếp	Qua dịch vụ	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có

		kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ theo quy định	nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	bưu chính công ích hoặc trực tiếp		công với cách mạng năm 2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ. - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành
--	--	---	--	-----------------------------------	--	--

						phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 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.
--	--	--	--	--	--	---

Phụ lục II**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NỘI VỤ***(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)***I. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH: 41 QUY TRÌNH****01. Xác định danh tính hài cốt liệt sĩ còn thiếu thông tin bằng phương pháp thực chứng**

- Thời gian giải quyết: 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc: 5 ngày				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản	2 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày

B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
<i>Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc</i>				30 ngày
Tổng thời gian thực hiện				35 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc: 5 ngày</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày

B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản	2 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
<i>Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc</i>				20 ngày
Tổng thời gian thực hiện				35 ngày

03. 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

- Thời gian giải quyết: 73 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc : 12 ngày				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản	6 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (<i>giấy giới thiệu</i>)	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông đến Hội đồng giám định y khoa tỉnh	Công chức Sở Nội vụ tại Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành; Hồ sơ liên thông theo quy định	0,5 ngày
B6	Liên thông Hội đồng giám định y	Hội đồng giám định y khoa tỉnh	Văn bản đầu ra (<i>Biên</i>	60 ngày

	<i>khoa tỉnh</i>		<i>bản giám định y khoa)</i>	
<i>Liên thông Sở Nội vụ: 12 ngày</i>				
B 7	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B8	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản	6 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B9	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B10	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (<i>Quyết định; giấy chứng nhận</i>)	0,5 ngày
B11	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				84 ngày

04. 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

- Thời gian giải quyết: 45 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Cơ quan quản lý hồ sơ, lý lịch : 30 ngày</i>				
<i>Liên thông UBND cấp xã, cấp tỉnh: 30 ngày</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, phiếu hạn và trả kết quả	0,5 ngày
B2	Phòng Văn hoá – Xã hội	Phòng chuyên môn cấp xã	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ	6 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Văn bản. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	3 ngày
B4	Chuyển hồ sơ liên thông sở, ngành	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ liên thông	0,5 ngày
B5	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn của sở, ngành		Phân công thụ lý	1 ngày
B6	Phòng chuyên môn thẩm định và trình lãnh đạo sở		Thẩm định hồ sơ; Dự thảo văn bản. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện	15 ngày

		thì soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ	
B7	Lãnh đạo sở ký phê duyệt và chuyển văn thư lấy số phát hành	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo văn bản. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	3 ngày
B8	Văn thư trả kết quả cho bộ Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
B9	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã trả kết quả cho công dân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện:			60 ngày

05. Giải quyết chế độ trợ cấp ưu đãi đối với thân nhân liệt sĩ

- Thời gian giải quyết: 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định; 07 ngày làm việc đối với trường hợp quy định tại các điểm d, đ khoản 1 Điều 26 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; 08 ngày đối với trường hợp thân nhân liệt sĩ đã được hưởng chế độ ưu đãi nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ; 08 ngày kể từ ngày nhận được đơn đề nghị.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

<i>Trường hợp đủ hồ sơ theo quy định : 14 ngày</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ và trợ cấp 1 lần khi báo tử; dự thảo Giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ</i>)	8 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (<i>Quyết định; Giấy chứng nhận</i>)	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày

	quả			
Tổng thời gian thực hiện				14 ngày
<i>Trường hợp quy định tại các điểm d, đ khoản 1 Điều 26 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP: (Quy trình trực tiếp do quy trình có bước thực hiện của Trung tâm Giám định Y khoa)</i>				
TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Công chức Sở Nội vụ tại Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo giấy giới thiệu</i>)	0,5 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao Bộ phận một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (<i>Giấy giới thiệu</i>); Hồ sơ liên thông	0,5 ngày

B5	Bộ phận Một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông đến Trung tâm Giám định y khoa tỉnh	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B6	Trung tâm Giám định y khoa tỉnh xác nhận tình trạng khuyết tật	Trung tâm Giám định y khoa tỉnh	Biên bản giám định y khoa	
B7	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Công chức Sở Nội vụ tại Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B8	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định</i>)	0,5 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B9	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B10	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (<i>Quyết định</i>)	0,5 ngày

	tỉnh			
B11	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày làm việc
<i>Trường hợp thân nhân liệt sĩ đã được hưởng chế độ ưu đãi nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ thì trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, có trách nhiệm căn cứ hồ sơ liệt sĩ đang quản lý để cấp cho thân nhân: 08 ngày</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ</i>)	4 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

	hành			
B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (Giấy chứng nhận)	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Sở Nội vụ tại Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				8 ngày

06. Giải quyết chế độ ưu đãi đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ lấy chồng hoặc vợ khác

- Thời gian giải quyết: 08 ngày 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; 12 ngày 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.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
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: 8 ngày				

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định trợ cấp tuất hàng tháng</i>)	4 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (<i>Quyết định</i>)	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Sở Nội vụ tại Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				8ngày
<i>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: 12 ngày</i>				

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,25 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,25 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo văn bản đề nghị Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc cung cấp bản trích lục hồ sơ kèm văn bản xác nhận chưa giải quyết chế độ trợ cấp ưu đãi</i>)	1 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (<i>Văn bản gửi Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc</i>)	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông đến Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc	Công chức Sở Nội vụ tại Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày

B6	Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc		Văn bản do Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc phát hành (<i>Bản trích lục hồ sơ và văn bản xác nhận chưa giải quyết chế độ trợ cấp ưu đãi</i>)	5 ngày
B7	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,25 ngày
B8	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,25 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định trợ cấp tuất hàng tháng</i>)	1 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B9	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B10	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (<i>Quyết định</i>)	0,5 ngày
B11	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày

Tổng thời gian thực hiện	12 ngày
---------------------------------	----------------

07. Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ

- Thời gian giải quyết: 17 ngày

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, phiếu hạn và trả kết quả	0,5 ngày
B2	Phòng Văn hoá – xã hội	Phòng Văn hoá – xã hội	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ	2,5 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Văn bản. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	1,5 ngày
B4	Chuyển hồ sơ liên thông sở, ngành	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ liên thông	0,5 ngày
B5	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn của sở, ngành		Phân công thụ lý	0,5 ngày
B6	Phòng chuyên môn thẩm định và trình lãnh đạo sở		Thẩm định hồ sơ; Dự thảo văn bản. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ	8 ngày
B7	Lãnh đạo sở ký phê duyệt và chuyển văn thư lấy số phát hành		Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo văn bản. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	2 ngày

B8	Văn thư trả kết quả cho bộ Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh		0,5 ngày
B9	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã trả kết quả cho công dân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã		0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				17 ngày

08. 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”

- Thời gian giải quyết: 12 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 4 ngày làm việc</i>				
B1	Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về Bộ phận chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày

B2	Bộ phận chuyên môn thụ lý hồ sơ, xác nhận vào Bản khai, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	Xác nhận bản khai; Các văn bản đầu ra	2 ngày
B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Công chức Văn hóa - xã hội cấp xã	Xác nhận bản khai; Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
<i>Liên thông cấp tỉnh (tại Sở Nội vụ): 8 ngày làm việc</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định trợ cấp, phụ cấp</i>)	3,5 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

	hành			
B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (Quyết định)	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người dân	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính Công cấp xã	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

09. 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

- Thời gian giải quyết: 12 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 4 ngày làm việc</i>				
B1	Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về Bộ phận chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày

B2	Bộ phận chuyên môn thụ lý hồ sơ, xác nhận vào Bản khai, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	Xác nhận bản khai; Các văn bản đầu ra	2 ngày
B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Công chức Văn hóa - xã hội cấp xã	Xác nhận bản khai; Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
<i>Liên thông cấp tỉnh (tại Sở Nội vụ): 8 ngày làm việc</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định trợ cấp ưu đãi</i>)	3,5 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

	hành			
B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (Quyết định)	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người dân	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính Công cấp xã	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

10. Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an

- Thời gian giải quyết : 128 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, giấy tờ

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về Bộ phận chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Bộ phận chuyên môn thụ lý hồ sơ, xác nhận vào Bản khai, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	Xác nhận bản khai; Các văn bản đầu ra	2 ngày

B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B6	Niêm yết công khai danh sách; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng	Công chức Văn hóa - xã hội cấp xã	Danh sách đối tượng	30 ngày
B7	Tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công cấp xã	Hội đồng xác nhận người có công cấp xã	Văn bản đầu ra	8 ngày
B8	Thực hiện quy trình kiểm tra, cấp giấy chứng nhận bị thương	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Các văn bản đầu ra; Hồ sơ theo quy định	30 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
Liên thông Sở Nội vụ				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản <i>(giấy giới thiệu)</i>	1 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

	hành			
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao Bộ phận một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông đến Hội đồng Giám định y khoa tỉnh	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm Hồ sơ liên thông là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B6	Liên thông đến Hội đồng Giám định y khoa tỉnh để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể	Hội đồng Giám định y khoa tỉnh	Văn bản đầu ra theo quy định	48 ngày
B7	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B8	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (giấy giới thiệu)	1 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B11	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

B12	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao Bộ phận một cửa của xã	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B13	Bộ phận Một cửa cấp xã trả hồ sơ cho công dân	Công chức Bộ phận Một cửa cấp xã	Đính kèm văn bản đầu ra	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				128 ngày

11. Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ

- Thời gian giải quyết: 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 4 ngày làm việc</i>				
B1	Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về Bộ phận chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Bộ phận chuyên môn thụ lý hồ sơ, xác nhận vào Bản khai, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	Xác nhận bản khai; Dự thảo các văn bản đầu ra	1,5 ngày
B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại	Công chức Văn hóa - xã hội cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày

	UBND cấp xã.			
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
<i>Liên thông Sở Nội vụ: 8 ngày làm việc</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định trợ cấp ưu đãi</i>)	2,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày

	công trình tiếp nhận, trả kết quả	chính công trình		
B6	Trung tâm Hành chính công cấp xã trả kết quả cho người dân	CÔNG chức tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	Đính kèm văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

12 . Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học

- Thời gian giải quyết: Trường hợp người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học: 62 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ ; 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: 55 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ ; Trường hợp có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ: 16 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
a) Trường hợp người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học: 62 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.				
<i>Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 4 ngày làm việc</i>				
B1	Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về Bộ phận chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Bộ phận chuyên môn thụ lý hồ sơ, xác nhận vào Bản khai, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	Xác nhận bản khai; Dự thảo các văn bản đầu ra	1,5 ngày
B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

B4	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Công chức Văn hóa - xã hội cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
<i>Liên thông Sở Nội vụ: 16 ngày làm việc; liên thông Hội đồng Giám định y khoa: 42 ngày</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo giấy giới thiệu</i>)	3,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành; Hồ sơ liên thông	0,5 ngày

B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông đến Hội đồng Giám định y khoa tỉnh	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B6	Hội đồng Giám định y khoa tỉnh tổ chức khám giám định	Hội đồng Giám định y khoa tỉnh	Văn bản đầu ra	42 ngày
B7	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B8	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo giấy giới thiệu</i>)	4 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B9	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành; Hồ sơ liên thông	0,5 ngày
B11	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, chuyển hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày

	liên thông đến Hội đồng Giám định y khoa tỉnh			
B12	Trung tâm Hành chính công cấp xã trả kết quả cho người dân	Công chức tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	Đính kèm văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				62 ngày
<i>b) Trường hợp người hoạt động kháng chiến có con để bị dị dạng, dị tật đã được hưởng chế độ ưu đãi mà bố (mẹ) chưa được hưởng: 55 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.</i>				
<i>Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 04 ngày làm việc</i>				
B1	Tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định (<i>Scan hồ sơ</i>)	0,5 ngày
B2	Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp nhận hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội phân công thụ lý	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	2 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Chuyên viên Sở Nội vụ	Văn bản đầu ra do Phòng Văn hóa - Xã hội ban hành	0,5 ngày
B4	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã quét (scan) hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Văn bản đầu ra do ; Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày

<i>Liên thông Sở Nội vụ: 9 ngày làm việc; liên thông Hội đồng Giám định y khoa: 42 ngày</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo giấy giới thiệu</i>)	3 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành: (Quyết định cấp giấy chứng nhận và trợ cấp, phụ cấp đối với các trường hợp đủ điều kiện; Giấy giới thiệu và Hồ sơ liên thông đối với các trường hợp còn vướng mắc về tình trạng khuyết tật, dị tật.	0,5 ngày

B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả đối với trường hợp đủ điều kiện; hoặc chuyển hồ sơ liên thông đến Hội đồng Giám định y khoa tỉnh đối với các trường hợp còn vướng mắc về tình trạng khuyết tật, dị tật.	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B6	Hội đồng Giám định y khoa tỉnh tổ chức khám giám định	Hội đồng Giám định y khoa tỉnh	Văn bản đầu ra	42 ngày
B7	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B8	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo giấy giới thiệu</i>)	1 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B9	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B10	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành; Hồ sơ liên thông	0,5 ngày

B11	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông đến Hội đồng Giám định y khoa tỉnh	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B12	Trung tâm Hành chính công cấp xã trả kết quả cho người dân	Công chức tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	Đính kèm văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				56 ngày
c) Trường hợp có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ: 16 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.				
<i>Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 8 ngày</i>				
B1	Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về Bộ phận chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Bộ phận chuyên môn thụ lý hồ sơ, xác nhận vào Bản khai, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	Xác nhận bản khai; Dự thảo các văn bản đầu ra	4 ngày
B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B4	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Công chức Văn hóa - xã hội cấp xã	Các văn bản đầu ra	1 ngày

B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
Liên thông Sở Nội vụ: 8 ngày				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định, giấy chứng nhận</i>)	3,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B6	Trung tâm Hành chính công cấp xã trả kết quả cho người dân	Công chức tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	Đính kèm văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				16 ngày

13. Công nhận và giải quyết chế độ con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học

- Thời gian giải quyết: 62 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 05 ngày làm việc				
B1	Tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định (Scan hồ sơ)	0,5 ngày
B2	Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp nhận hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội phân công thụ lý	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	2 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Chuyên viên Sở Nội vụ	Văn bản đầu ra do Phòng Văn hóa - Xã hội ban hành	0,5 ngày
B4	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã quét (scan) hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Văn bản đầu ra do ; Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
Liên thông Sở Nội vụ: 16 ngày làm việc; liên thông Hội đồng Giám định y khoa: 42 ngày				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày

		tỉnh		
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo giấy giới thiệu</i>)	4 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành; Hồ sơ liên thông	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông đến Hội đồng Giám định y khoa tỉnh	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B6	Hội đồng Giám định y khoa tỉnh tổ chức khám giám định	Hội đồng Giám định y khoa tỉnh	Văn bản đầu ra	42 ngày
B7	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày

B8	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo giấy giới thiệu</i>)	3,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B9	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành; Hồ sơ liên thông	0,5 ngày
B11	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B12	Trung tâm Hành chính công cấp xã trả kết quả cho người dân	Công chức tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	Đính kèm văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				62 ngày

14. Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt, tù, đày

- Thời gian giải quyết: 16 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 4 ngày làm việc</i>				
B1	Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về Bộ phận chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Bộ phận chuyên môn thụ lý hồ sơ, xác nhận vào Bản khai, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	Xác nhận Bản khai; Dự thảo các văn bản đầu ra	1,5 ngày
B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Công chức Văn hóa - xã hội cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
<i>Liên thông Sở Nội vụ: 12 ngày làm việc</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày

B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định; giấy chứng nhận</i>)	4 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (<i>Quyết định; giấy chứng nhận</i>)	1 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	1 ngày
B6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người dân	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				26 ngày
<i>b) Đối với người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945</i>				
<i>Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 4 ngày làm việc</i>				

B1	Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về Bộ phận chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Bộ phận chuyên môn thụ lý hồ sơ, xác nhận vào Bản khai, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	Xác nhận Bản khai; Dự thảo các văn bản đầu ra	1,5 ngày
B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Công chức Văn hóa - xã hội cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
Liên thông cơ quan có thẩm quyền (được quy định tại Điều 11 Nghị định 131/2021/NĐ-CP): 14 ngày làm việc				
<i>Liên thông Sở Nội vụ: 8 ngày làm việc</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày

		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định; giấy chứng nhận</i>)	4 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (<i>Quyết định; giấy chứng nhận</i>)	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				26 ngày

15. Giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế
 - Thời gian giải quyết: 12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 4 ngày làm việc</i>				

B1	Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về Bộ phận chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Bộ phận chuyên môn thụ lý hồ sơ, xác nhận vào Bản khai, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	Xác nhận bản khai; Dự thảo các văn bản đầu ra	1,5 ngày
B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Công chức Văn hóa - xã hội cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
<i>Liên thông Sở Nội vụ: 8 ngày làm việc</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định trợ cấp ưu đãi</i>)	3,5 ngày

		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B6	Trung tâm Hành chính công cấp xã trả kết quả cho người dân	Công chức tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	Đính kèm văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

16. Giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng

- Thời gian giải quyết: 12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 4 ngày làm việc</i>				
B1	Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về Bộ phận	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày

	chuyên môn.			
B2	Bộ phận chuyên môn thụ lý hồ sơ, xác nhận vào Bản khai, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	Xác nhận bản khai; Dự thảo các văn bản đầu ra	1,5 ngày
B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Công chức Văn hóa - xã hội cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
<i>Liên thông Sở Nội vụ: 8 ngày làm việc</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định trợ cấp ưu đãi</i>)	3,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày

B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
	Trung tâm Hành chính công cấp xã trả kết quả cho người dân	Công chức tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	Đính kèm văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

17. 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”

- Thời gian giải quyết: 17 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 4 ngày làm việc</i>				
B1	Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về Bộ phận	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày

	chuyên môn.			
B2	Bộ phận chuyên môn thụ lý hồ sơ, xác nhận vào Bản khai, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	Xác nhận bản khai; Dự thảo các văn bản đầu ra	1,5 ngày
B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Công chức Văn hóa - xã hội cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
<i>Liên thông Sở Nội vụ: 8 ngày làm việc</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định trợ cấp ưu đãi</i>)	3,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày

B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
	Trung tâm Hành chính công cấp xã trả kết quả cho người dân	Công chức tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	Đính kèm văn bản do Sở phát hành	5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				17 ngày

~~8 ngày làm việc~~ - Thời gian giải quyết: 17 ngày đối với trường hợp hồ sơ người có công đang do quân đội, công an quản lý ; 10,5 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ người có công không do quân đội, công an quản lý.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
a) Trường hợp hồ sơ người có công đang do quân đội, công an quản lý: 17 ngày				
	<i>Thẩm quyền thuộc cơ quan, đơn vị quản lý người có công thuộc Bộ Quốc Phòng, Bộ Công an: 8 ngày làm việc</i>			
	<i>Liên thông Sở Nội vụ: 5 ngày làm việc</i>			

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định trợ cấp ưu đãi</i>)	1 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				13 ngày
<i>b) trường hợp hồ sơ người có công không do quân đội, công an quản lý: 8 ngày</i>				
<i>Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 3 ngày làm việc</i>				

B1	Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về Bộ phận chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Bộ phận chuyên môn thụ lý hồ sơ, xác nhận vào Bản khai, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	Xác nhận bản khai; Dự thảo các văn bản đầu ra	1 ngày
B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Công chức Văn hóa - xã hội cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
<i>Liên thông Sở Nội vụ: 5 ngày làm việc</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định trợ cấp ưu đãi</i>)	0,5 ngày

		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người dân	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người dân	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				8 ngày

19. Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tỉnh quản lý

- Thời gian giải quyết: 13 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 9 ngày làm việc				

B1	Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về Bộ phận chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Bộ phận chuyên môn thụ lý hồ sơ, xác nhận vào Bản khai, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	Xác nhận Đơn; Dự thảo các văn bản đầu ra	07 ngày
B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Công chức Văn hóa - xã hội cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
<i>Liên thông cấp tỉnh (tại Sở Nội vụ): 4 ngày làm việc</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định tiếp nhận</i>)	0,5 ngày

		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (<i>Quyết định</i>)	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người dân	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính Công cấp xã	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				13 ngày

20. Hỗ trợ cấp khi người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi từ trần

- Thời gian giải quyết: Đối với trợ cấp một lần và mai táng: 17 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định; Đối với trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng: 21 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp đủ điều kiện; 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

a) Trợ cấp mai táng phí và trợ cấp một lần: 12 ngày				
Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 4 ngày làm việc				
B1	Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về Bộ phận chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Bộ phận chuyên môn thụ lý hồ sơ, xác nhận vào Bản khai, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	Xác nhận bản khai; Dự thảo các văn bản đầu ra	1,5 ngày
B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Công chức Văn hóa - xã hội cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
Liên thông Sở Nội vụ: 8 ngày làm việc				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày

		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định trợ cấp ưu đãi</i>)	2,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người dân	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính Công cấp xã	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày
b) Đối với trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng: 16 ngày				
<i>Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 8 ngày làm việc</i>				
B1	Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về Bộ phận	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày

	chuyên môn.			
B2	Bộ phận chuyên môn thụ lý hồ sơ, xác nhận vào Bản khai, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	Xác nhận bản khai; Dự thảo các văn bản đầu ra	4 ngày
B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B4	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Công chức Văn hóa - xã hội cấp xã	Các văn bản đầu ra	1 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
<i>Liên thông Sở Nội vụ: 8 ngày làm việc</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định trợ cấp ưu đãi</i>)	2,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình	Ý kiến thẩm định	2 ngày

		Lãnh đạo Sở phê duyệt		
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người dân	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính Công cấp xã	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				16 ngày
c) Trường hợp con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng: 25 ngày				
<i>Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 8 ngày làm việc</i>				
B1	Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về Bộ phận chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Bộ phận chuyên môn thụ lý hồ sơ, xác nhận vào Bản khai, trình Lãnh	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	Xác nhận bản khai; Dự thảo các văn bản đầu	4 ngày

	đạo UBND cấp xã phê duyệt.		ra	
B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B4	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Công chức Văn hóa - xã hội cấp xã	Các văn bản đầu ra	1 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
<i>Liên thông Sở Nội vụ: 17 ngày làm việc</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định trợ cấp ưu đãi</i>)	3 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành; Hồ sơ liên thông	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, chuyển liên thông đến Hội đồng giám định y khoa tỉnh	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B6	Hội đồng giám định y khoa tỉnh thực hiện xác định mức độ khuyết tật	Hội đồng giám định y khoa tỉnh	Văn bản đầu ra	Không quy định thời gian
B7	Tiếp nhận và bàn giao kết quả giám định về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Kết quả giám định	0,5 ngày
B8	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định trợ cấp ưu đãi</i>)	3,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B9	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

B10	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành; Hồ sơ liên thông	0,5 ngày
B11	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, chuyển liên thông đến Hội đồng giám định y khoa tỉnh	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người dân	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính Công cấp xã	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				25 ngày

21. 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 (Quy trình trực tiếp do quy trình có bước do người dân thực hiện không quy định được thời gian, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính trả cho người dân 02 loại giấy tờ khác nhau)

- Thời gian giải quyết: 9 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ đối với trường hợp chưa được hỗ trợ;

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
Trường hợp chưa được hỗ trợ: 9 ngày				
B1	Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,25 ngày

B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,25 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo giấy giới thiệu</i>)	0,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định, phê duyệt	Ý kiến thẩm định, phê duyệt	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (<i>giấy giới thiệu</i>)	0,25 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông đến cơ quan có thẩm quyền	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm là văn bản do Sở phát hành; Hồ sơ liên thông	0,25 ngày
B7	Sở Nội vụ nơi quản lý mộ liệt sĩ cập nhật thông tin vào dữ liệu quốc gia sau khi nhận được Phiếu báo di chuyển, biên bản bàn giao	Sở Nội vụ nơi quản lý mộ liệt sĩ	Cập nhật thông tin vào dữ liệu quốc gia	1 ngày
B8	UBND xã nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ báo cáo Phòng Văn hóa - Xã hội nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ	UBND xã nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ	Báo cáo	1 ngày
B9	Phòng Văn hóa - Xã hội nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ chi hỗ trợ di chuyển hài cốt liệt sĩ; gửi văn bản	Phòng Văn hóa - Xã hội nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ	Văn bản đầu ra	1 ngày

	đến Sở Nội vụ nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ và Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc			
B10	Sở Nội vụ nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia và cấp giấy báo tin mộ	Sở Nội vụ nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ	cập nhật thông tin; Giấy báo tin mộ	1 ngày
B11	Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc lưu phiếu báo di chuyển hài cốt liệt sĩ	Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc	Phiếu báo di chuyển hài cốt liệt sĩ	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				7 ngày

22. 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 (Quy trình trực tiếp do quy trình có bước do người dân thực hiện không quy định được thời gian, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính trả cho người dân 02 loại giấy tờ khác nhau)

- Thời gian giải quyết: 9 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ đối với trường hợp chưa được hỗ trợ;

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
Trường hợp chưa được hỗ trợ: 8 ngày				
B1	Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày

B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo giấy giới thiệu</i>)	1 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định, phê duyệt	Ý kiến thẩm định, phê duyệt	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (<i>giấy giới thiệu</i>)	0,5 ngày
B6	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông đến cơ quan có thẩm quyền	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm là văn bản do Sở phát hành; Hồ sơ liên thông	0,5 ngày
B5	Đại diện thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ có trách nhiệm thông báo đến Phòng Văn hóa - Xã hội nơi quản lý mộ về việc di chuyển hài cốt liệt sĩ	Đại diện thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ	Giấy giới thiệu	Không quy định thời gian
B6	UBND xã nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ báo cáo Phòng Văn hóa - Xã hội nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ	UBND xã nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ	Báo cáo	1 ngày

B10	Sở Nội vụ nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia và cấp giấy báo tin mộ	Sở Nội vụ nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ	cập nhật thông tin; Giấy báo tin mộ	1 ngày
B11	Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc lưu phiếu báo di chuyển hài cốt liệt sĩ	Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc	Phiếu báo di chuyển hài cốt liệt sĩ	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				7 ngày

23. Thủ tục giải quyết 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 dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Thời gian giải quyết: 12 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
UBND xã: 5 ngày				
B1	Tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định (Scan hồ sơ)	0,5 ngày
B2	Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp nhận hồ sơ .	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội phân công thụ lý	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	2 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

B3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Chuyên viên Sở Nội vụ	Văn bản đầu ra do Phòng Văn hóa - Xã hội ban hành	0,5 ngày
B4	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã quét (scan) hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Văn bản đầu ra do ; Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
<i>Liên thông Sở Nội vụ: 7 ngày làm việc</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định trợ cấp ưu đãi</i>)	2,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày

B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người dân	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính Công cấp xã	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 15 ngày làm việc</i>				
B1	Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về Bộ phận chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Bộ phận chuyên môn thụ lý hồ sơ, xác nhận vào Bản khai, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	Xác nhận bản khai; Dự thảo các văn bản đầu ra	6 ngày
B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	3 ngày

B4	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Công chức Văn hóa - xã hội cấp xã	Các văn bản đầu ra	5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
<i>Liên thông Sở Nội vụ: 5 ngày làm việc</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định</i>)	1 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày

B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người dân	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính Công cấp xã	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

25. Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến

- Thời gian thực hiện theo quy định: 15 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 5 ngày làm việc</i>				
B1	Tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định (<i>Scan hồ sơ</i>)	0,5 ngày
B2	Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp nhận hồ sơ .	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội phân công thụ lý	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	1 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra	Chuyên viên Sở Nội vụ	Văn bản đầu ra do Phòng Văn hóa - Xã	1 ngày

	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.		hội ban hành	
B4	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã quét (scan) hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Văn bản đầu ra do ; Hồ sơ theo quy định	1 ngày
<i>Liên thông UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ): 4 ngày làm việc</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Cải cách hành chính	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định trợ cấp ưu đãi</i>)	0,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành; Hồ sơ liên thông	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát	0,5 ngày

	công tỉnh tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông đến UBND tỉnh	chính công tỉnh	hành, Hồ sơ liên thông	
B6	UBND tỉnh			2 ngày
B7	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B8	Phòng Cải cách hành chính tổng hợp danh sách; xây dựng văn bản theo quy định	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản	0,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B9	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B10	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (<i>giấy giới thiệu</i>)	0,5 ngày
B11	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông đến cơ quan có thẩm quyền	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm là văn bản do Sở phát hành; Hồ sơ liên thông	0,5 ngày

B12	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người dân	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính Công cấp xã	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

26. Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến

- Thời gian thực hiện theo quy định: 14 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 4 ngày làm việc				
B1	Tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định (<i>Scan hồ sơ</i>)	0,5 ngày
B2	Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp nhận hồ sơ .	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội phân công thụ lý	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	1 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Chuyên viên Sở Nội vụ	Văn bản đầu ra do Phòng Văn hóa - Xã hội ban hành	1 ngày

B4	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã quét (scan) hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Văn bản đầu ra do ; Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
<i>Liên thông UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ): 4 ngày làm việc</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Cải cách hành chính	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định trợ cấp ưu đãi</i>)	0,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành; Hồ sơ liên thông	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông đến UBND tỉnh	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành, Hồ sơ liên thông	0,5 ngày

B6	UBND tỉnh			2 ngày
B7	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B8	Phòng Cải cách hành chính tổng hợp danh sách; xây dựng văn bản theo quy định	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản	0,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B9	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B10	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (<i>giấy giới thiệu</i>)	0,5 ngày
B11	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông đến cơ quan có thẩm quyền	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm là văn bản do Sở phát hành; Hồ sơ liên thông	0,5 ngày
B12	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người dân	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính Công cấp xã	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày

Tổng thời gian thực hiện	15 ngày
---------------------------------	----------------

27. Công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh

- Thời gian giải quyết: 73 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
Thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận bị thương : 14 ngày				
Liên thông Sở Nội vụ: 8,5 ngày				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (giấy giới thiệu)	4 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (giấy giới thiệu)	0,5 ngày

	phục vụ hành chính công tỉnh			
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông đến Hội đồng giám định y khoa tỉnh	Công chức Sở Nội vụ tại Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành; Hồ sơ liên thông theo quy định	0,5 ngày
B6	<i>Liên thông Hội đồng giám định y khoa tỉnh</i>	Hội đồng giám định y khoa tỉnh	Văn bản đầu ra (<i>Biên bản giám định y khoa</i>)	42 ngày
<i>Liên thông Sở Nội vụ: 8,5 ngày</i>				
B 7	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B8	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định; giấy chứng nhận</i>)	4 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1,5 ngày
B9	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (<i>Quyết định;</i>	0,5 ngày

	cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh		<i>giấy chứng nhận)</i>	
B11	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				73 ngày

28. 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 quan đội, công an.

- Thời gian giải quyết: 58 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo giấy giới thiệu</i>)	4 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày

B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (<i>Giấy giới thiệu</i>)	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông đến Hội đồng giám định y khoa tỉnh	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành; Hồ sơ liên thông theo quy định	0,5 ngày
B6	Hội đồng giám định y khoa tỉnh khám giám định thương tật	Hội đồng giám định y khoa tỉnh	Văn bản đầu ra (<i>Biên bản GDYK hoặc thông báo</i>)	42 ngày
B7	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B8	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định điều chỉnh trợ cấp, phụ cấp ưu đãi hoặc quyết định cấp giấy chứng nhận người hưởng chính sách như</i>	4 ngày

			<i>thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi; giấy chứng nhận)</i>	
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B9	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (<i>Quyết định; Giấy chứng nhận</i>)	0,5 ngày
B11	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Sở Nội vụ tại Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				58 ngày

29. Giải quyết hưởng thêm một chế độ trợ cấp đối với thương binh đồng thời là bệnh binh

- Thời gian giải quyết: 08 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định hưởng thêm chế độ trợ cấp ưu đãi</i>)	4 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				8 ngày

30. Giải quyết chế độ đối với thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động

- Thời gian giải quyết: 08 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Trường hợp hồ sơ thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động lưu tại Sở Nội vụ</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định hưởng thêm chế độ trợ cấp ưu đãi</i>)	4 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày

B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				8 ngày
<i>Trường hợp hồ sơ thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động mà không có hồ sơ lưu ở Sở Nội vụ hoặc hồ sơ lưu không còn giấy tờ</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>Văn bản đề nghị</i>)	1 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao Bộ phận một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành; Hồ sơ liên thông	0,5 ngày

B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông đến cơ quan Bảo hiểm xã hội	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B6	Cơ quan Bảo hiểm xã hội tỉnh cung cấp bản sao hồ sơ hưởng chế độ mất sức lao động	Cơ quan Bảo hiểm xã hội tỉnh	Văn bản đầu ra (<i>Bản sao Hồ sơ</i>)	8 ngày
B7	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B8	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>Văn bản đề nghị</i>)	4 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B9	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

B10	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B11	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

31. Cấp bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận người có công do ngành Lao động – Thương binh và Xã hội quản lý và giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ

- Thời gian giải quyết: 12 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 4 ngày làm việc</i>				
B1	Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về Bộ phận chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Bộ phận chuyên môn thụ lý hồ sơ, xác nhận vào Bản khai, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	Xác nhận Đơn; Dự thảo các văn bản đầu ra	1,5 ngày

B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Công chức Văn hóa - xã hội cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
<i>Liên thông Sở Nội vụ: 8 ngày làm việc</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản <i>(dự thảo giấy chứng nhận)</i>	4 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (<i>giấy chứng nhận</i>)	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				8 ngày

32. Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng

- Thời gian giải quyết: 26 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
a) Đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945				
<i>Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 4 ngày làm việc</i>				
B1	Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về Bộ phận chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Bộ phận chuyên môn thụ lý hồ sơ, xác nhận vào Bản khai, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	Xác nhận Bản khai; Dự thảo các văn bản đầu ra	1,5 ngày

B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Công chức Văn hóa - xã hội cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
Liên thông cơ quan có thẩm quyền (được quy định tại Điều 11 Nghị định 131/2021/NĐ-CP): 14 ngày làm việc				
Liên thông Sở Nội vụ: 8 ngày làm việc				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định; giấy chứng nhận</i>)	4 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày

B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (Quyết định; <i>giấy chứng nhận</i>)	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				26 ngày
<i>b) Đối với người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945</i>				
<i>Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 4 ngày làm việc</i>				
B1	Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về Bộ phận chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Bộ phận chuyên môn thụ lý hồ sơ, xác nhận vào Bản khai, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	Xác nhận Bản khai; Dự thảo các văn bản đầu ra	1,5 ngày
B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

B4	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Công chức Văn hóa - xã hội cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
Liên thông cơ quan có thẩm quyền (được quy định tại Điều 11 Nghị định 131/2021/NĐ-CP): 14 ngày làm việc				
<i>Liên thông Sở Nội vụ: 8 ngày làm việc</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định; giấy chứng nhận</i>)	4 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

	hành			
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (Quyết định; <i>giấy chứng nhận</i>)	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				26 ngày

33. Giải quyết phụ cấp đặc biệt hằng tháng đối với thương binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên, bệnh binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên

- Thời gian giải quyết: 8 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định trợ cấp</i>)	3 ngày

			<i>ưu đãi)</i>	
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				8 ngày

34. Hưởng lại chế độ ưu đãi

- Thời gian giải quyết: 8 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày

B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định hưởng lại chế độ ưu đãi</i>)	3 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				8 ngày

35. Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công

- Thời gian giải quyết: 16 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản	3 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông đến cơ quan có thẩm quyền	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm là văn bản do Sở phát hành; Hồ sơ liên thông	0,5 ngày
B6	Cơ quan có thẩm quyền theo quy định sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công	Cơ quan có thẩm quyền theo quy định	Văn bản đầu ra	Không quy định thời gian
B7	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày

		tỉnh		
B8	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản	3 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B9	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B11	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả về Trung tâm Hành chính công cấp xã	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				16 ngày

36. Cấp trích lục hoặc sao hồ sơ người có công với cách mạng

- Thời gian giải quyết: 08 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm	Thời gian
----	--------------------	-----------------------	----------	-----------

			thực hiện	thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định hưởng lại chế độ ưu đãi</i>)	3 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				8 ngày

37. Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp

- Thời gian giải quyết: 13 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
Thẩm quyền UBND xã: 5 ngày				
B1	Tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định (Scan hồ sơ)	0,5 ngày
B2	Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp nhận hồ sơ .	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội phân công thụ lý	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	2 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Chuyên viên Sở Nội vụ	Văn bản đầu ra do Phòng Văn hóa - Xã hội ban hành	0,5 ngày
B4	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã quét (scan) hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Văn bản đầu ra do ; Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
Liên thông Sở Nội vụ: 8 ngày làm việc				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày

B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định trợ cấp ưu đãi</i>)	2,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B6	Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã trả kết quả	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã trả kết quả	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				13 ngày

38. Giải quyết chế độ mai táng phí đối với Cựu chiến binh

- Thời gian giải quyết: 14 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 5 ngày làm việc				
B1	Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về Bộ phận chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Bộ phận chuyên môn thụ lý hồ sơ, xác nhận vào Bản khai, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	Xác nhận bản khai; Dự thảo các văn bản đầu ra	2,5 ngày
B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Công chức Văn hóa - xã hội cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
Liên thông Sở Nội vụ: 9 ngày làm việc				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày

		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định</i>)	4 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				14 ngày

39. Lập sổ theo dõi, cấp 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

- Thời gian giải quyết: 22 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Thẩm quyền của UBND xã: 8 ngày</i>				

B1	Tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định (Scan hồ sơ)	0,5 ngày
B2	Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp nhận hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội phân công thụ lý	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	4 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Chuyên viên Sở Nội vụ	Văn bản đầu ra do Phòng Văn hóa - Xã hội ban hành	0,5 ngày
B4	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã quét (scan) hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Văn bản đầu ra do ; Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
<i>Liên thông Sở Nội vụ: 14 ngày làm việc</i>				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (dự thảo Quyết định)	8 ngày

		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (Quyết định)	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				22 ngày

40. Đưa người có công đối với trường hợp đang được nuôi dưỡng tại cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tỉnh quản lý về nuôi dưỡng tại gia đình

- Thời gian giải quyết: 7 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Giám đốc Trung tâm Điều dưỡng người có công có văn bản gửi Sở Nội vụ	Giám đốc cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng	Hồ sơ theo quy định	3 ngày
B2	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày

		tỉnh		
B3	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản (<i>dự thảo Quyết định</i>)	1 ngày
		Lãnh đạo thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành (<i>Quyết định</i>)	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				7 ngày

41. Di chuyển hồ sơ khi người hưởng trợ cấp ưu đãi thay đổi nơi thường trú

- Thời gian giải quyết: 16 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

a) Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ: 8 ngày				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản	3 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B5	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông đến cơ quan có thẩm quyền	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm là văn bản do Sở phát hành; Hồ sơ liên thông	0,5 ngày
b) Sở Nội vụ nơi tiếp nhận hồ sơ : 8 ngày				

B6	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Scan Hồ sơ theo quy định	0,25 ngày
B7	Phòng Thi đua, khen thưởng	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Ý kiến phân công thụ lý	0,25 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ; soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo các văn bản	0,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng thẩm định; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B8	Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt; giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B9	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
B10	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm là văn bản do Sở phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				16 ngày

III. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ: 02 QUY TRÌNH

01. Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công

- Thời gian giải quyết: 3,5 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về Bộ phận chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Bộ phận chuyên môn thụ lý hồ sơ, xác nhận vào Bản khai, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	Xác nhận bản khai; Dự thảo các văn bản đầu ra	1 ngày
B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Công chức Văn hóa - xã hội cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				3,5 ngày

02. Thăm viếng mộ liệt sĩ

- Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ về Bộ phận chuyên môn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Bộ phận chuyên môn thụ lý hồ sơ, xác nhận vào Bản khai, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	Xác nhận bản khai; Dự thảo các văn bản đầu ra	2,5 ngày
B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.	Công chức Văn hóa - xã hội cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã tiếp nhận, trả kết quả	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Các văn bản đầu ra	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày