

Số: 79 /TB-UBND

Hoài Nhơn Tây, ngày 12 tháng 8 năm 2025

THÔNG BÁO

**Về việc niêm yết, công khai Danh mục thủ tục hành chính
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ**

Thực hiện Quyết định số 606/QĐ-UBND, ngày 08/7/2025 của UBND tỉnh Gia Lai về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính liên thông, không liên thông thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ;

Ủy ban nhân dân phường Hoài Nhơn Tây thông báo tới các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân vị trí, cách thức, hình thức niêm yết, công khai Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ, cụ thể như sau:

1. Niêm yết, công khai tại Bảng niêm yết công khai Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Hoài Nhơn Tây (địa chỉ: Số 214, đường Bùi Đức Sơn, Tổ dân phố Tấn Thạnh 1, phường Hoài Nhơn Tây, tỉnh Gia Lai).

2. Đăng tải trên Trang thông tin điện tử phường Hoài Nhơn Tây (địa chỉ truy cập: <https://hoainhontay.gialai.gov.vn>, mục: Cải cách hành chính).

Trên đây là Thông báo của Ủy ban nhân dân phường Hoài Nhơn Tây về việc niêm yết, công khai Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ. /.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Văn phòng UBND tỉnh;
- CT, các PCT UBND phường;
- Các phòng chuyên môn phường;
- Lãnh đạo VP HĐND và UBND phường;
- Trang thông tin điện tử phường;
- Trung tâm PVHCC phường;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**


Trần Hoài Linh

Số: 606 /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 08 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính liên thông,
không liên thông thuộc phạm vi chức năng quản lý 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 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 406/TTr-SNV ngày 24 tháng 6 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính liên thông và không liên thông thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.

Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan căn cứ Quyết định này thiết lập quy trình điện tử giải quyết từng thủ tục hành chính trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký ban hành.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Nội vụ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- VNPT Gia Lai;
- Bưu điện tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lâm Hải Giang

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG, KHÔNG LIÊN THÔNG
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 606 /QĐ-UBND ngày 08 /7 /2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

**I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG CẤP TỈNH ĐƯỢC TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH**

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
1	Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (cấp tỉnh) 1.013017	60 ngày	1/2 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Nội vụ
			52 ngày	Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế phân công thụ lý: 02 ngày. 2.2. Chuyên viên giải quyết: 43,5 ngày. 2.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 03 ngày. 2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 03 ngày. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh: 1/2 ngày.
			07 ngày	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản.
			1/2 ngày	Bước 4. Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
2	Công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ; công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ (cấp tỉnh)	60 ngày	1/2 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Nội vụ
			52 ngày	Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế phân công thụ lý: 02 ngày. 2.2. Chuyên viên giải quyết: 43,5 ngày. 2.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 03 ngày.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
	1.013018			2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 03 ngày. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh: 1/2 ngày.
			07 ngày	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản.
			1/2 ngày	Bước 4. Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
3	Công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ (cấp tỉnh) 1.013019	60 ngày	1/2 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Nội vụ
			52 ngày	Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế phân công thụ lý: 02 ngày. 2.2. Chuyên viên giải quyết: 43,5 ngày. 2.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 03 ngày. 2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 03 ngày. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh: 1/2 ngày.
			07 ngày	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản.
			1/2 ngày	Bước 4. Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
4	Cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (cấp tỉnh) 1.013020	60 ngày	1/2 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Nội vụ
			52 ngày	Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế phân công thụ lý: 02 ngày. 2.2. Chuyên viên giải quyết: 43,5 ngày. 2.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 03 ngày. 2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 03 ngày.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
				2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh: 1/2 ngày.
			07 ngày	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản.
			1/2 ngày	Bước 4. Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
5	Cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động (cấp tỉnh) 1.013021	60 ngày	1/2 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Nội vụ
			52 ngày	Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế phân công thụ lý: 02 ngày. 2.2. Chuyên viên giải quyết: 43,5 ngày. 2.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 03 ngày. 2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 03 ngày. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh: 1/2 ngày.
			07 ngày	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản.
			1/2 ngày	Bước 4. Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
6	Hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ (cấp tỉnh) 1.013022	60 ngày	1/2 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Nội vụ
			52 ngày	Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế phân công thụ lý: 02 ngày. 2.2. Chuyên viên giải quyết: 43,5 ngày. 2.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 03 ngày. 2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 03 ngày. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh: 1/2

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
				ngày.
			07 ngày	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản.
			1/2 ngày	Bước 4. Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
7	Quỹ tự giải thể (cấp tỉnh) 1.013023	60 ngày	1/2 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Nội vụ
			52 ngày	Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế phân công thụ lý: 02 ngày. 2.2. Chuyên viên giải quyết: 43,5 ngày. 2.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 03 ngày. 2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 03 ngày. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh: 1/2 ngày.
			07 ngày	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản.
			1/2 ngày	Bước 4. Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
8	Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập từ 90 ngày trở lên 1.013727	05 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Nội vụ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
			03 ngày làm việc	Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Lao động, việc làm phân công thụ lý: 1/4 ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên giải quyết: 1,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 1/4 ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 1/2 ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh: 1/2 ngày làm việc.
			01 ngày làm việc	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản
			1/2 ngày làm việc	Bước 4. Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
9	Báo cáo đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài của tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài 1.013728	05 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Nội vụ
			03 ngày làm việc	Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Lao động, việc làm phân công thụ lý: 1/4 ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên giải quyết: 1,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 1/4 ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 1/2 ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh: 1/2 ngày làm việc.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
			01 ngày làm việc	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản
			1/2 ngày làm việc	Bước 4. Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
10	Báo cáo đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài của doanh nghiệp Việt Nam trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án ở nước ngoài 1.013729	05 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Nội vụ
			03 ngày làm việc	Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Lao động, việc làm phân công thụ lý: 1/4 ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên giải quyết: 1,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 1/4 ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 1/2 ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh: 1/2 ngày làm việc.
			01 ngày làm việc	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản
			1/2 ngày làm việc	Bước 4. Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
11	Nhận lại tiền ký quỹ của doanh nghiệp đưa người lao động đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài (hợp đồng từ 90 ngày trở lên) 1.013730	05 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Nội vụ
			03 ngày làm việc	Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Lao động, việc làm phân công thụ lý: 1/4 ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên giải quyết: 1,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 1/4 ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 1/2 ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh: 1/2

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
				ngày làm việc.
			01 ngày làm việc	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản
			1/2 ngày làm việc	Bước 4. Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
12	Đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài 1.013731	05 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Nội vụ
			03 ngày làm việc	Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Lao động, việc làm phân công thụ lý: 1/4 ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên giải quyết: 1,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 1/4 ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 1/2 ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh: 1/2 ngày làm việc.
			01 ngày làm việc	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản
			1/2 ngày làm việc	Bước 4. Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
13	Xác nhận danh sách người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài 1.013732	05 ngày làm việc	½ ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Nội vụ
			03 ngày làm việc	Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Lao động, việc làm phân công thụ lý: ¼ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên giải quyết: 1,5 ngày làm việc.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
				2.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: ¼ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh: ½ ngày làm việc.
			01 ngày làm việc	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản
			½ ngày làm việc	Bước 4. Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
14	Chuẩn bị nguồn lao động của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng 1.013733	05 ngày làm việc	½ ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Nội vụ
			03 ngày làm việc	Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Lao động, việc làm phân công thụ lý: ¼ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên giải quyết: 1,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: ¼ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh: ½ ngày làm việc.
			01 ngày làm việc	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản
			½ ngày làm việc	Bước 4. Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
15	Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài	10 ngày làm việc	½ ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Nội vụ
			6 ngày làm việc	Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Lao động, việc làm phân công thụ lý: ½ ngày làm việc.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
	1.013718			2.2. Chuyên viên giải quyết: 4 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: ½ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh: ½ ngày làm việc.
			3 ngày làm việc	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản
			½ ngày làm việc	Bước 4. Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
16	Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động 1.013719	05 ngày làm việc	½ ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Nội vụ
			03 ngày làm việc	Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Lao động, việc làm phân công thụ lý: ¼ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên giải quyết: 1,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: ¼ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh: ½ ngày làm việc.
			01 ngày làm việc	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản
			½ ngày làm việc	Bước 4. Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
17	Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm	05 ngày làm việc	½ ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Nội vụ
			03 ngày làm việc	Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Lao động, việc làm phân công thụ lý: ¼ ngày

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
	việc tại Việt Nam 1.013720			làm việc. 2.2. Chuyên viên giải quyết: 1,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: ¼ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh: ½ ngày làm việc.
			01 ngày làm việc	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản
			½ ngày làm việc	Bước 4. Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
18	Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam 1.013721	03 ngày làm việc	¼ ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Nội vụ
			02 ngày làm việc	Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Lao động, việc làm phân công thụ lý: ½ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên giải quyết: ½ ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: ¼ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ¼ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh: ½ ngày làm việc.
			½ ngày làm việc	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản
			¼ ngày làm việc	Bước 4. Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
19	Gia hạn giấy phép lao động cho người lao	05 ngày làm việc	½ ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Nội vụ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
	động nước ngoài làm việc tại Việt Nam 1.013722		03 ngày làm việc	Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Lao động, việc làm phân công thụ lý: ¼ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên giải quyết: 1,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: ¼ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh: ½ ngày làm việc.
			01 ngày làm việc	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản
			½ ngày làm việc	Bước 4. Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
20	Kiểm tra nhà nước về chất lượng sản phẩm, hàng hoá nhóm 2 nhập khẩu 1.013723	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu	0,5 giờ làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Nội vụ
			04 giờ làm việc	Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định trình UBND tỉnh.
			03 giờ làm việc	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản.
			0,5 giờ làm việc	Bước 4. Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
1	Xác định danh tính hài cốt liệt sĩ còn thiếu thông tin bằng phương pháp thực chứng 1.010795	35 Ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ	½ ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ cấp giấy giới thiệu, chuyển đến Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc.
			4,5 ngày làm việc	Bước 2. Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc thẩm định hồ sơ, giải quyết: 4,5 ngày làm việc, cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 2,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, gửi kết quả đến Sở Nội vụ nơi quản lý mộ; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: ½ ngày làm việc.
			10 ngày làm việc	Bước 3. Sở Nội vụ nơi quản lý mộ thẩm định hồ sơ, giải quyết: 10 ngày làm việc, cụ thể: 3.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày làm việc. 3.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 08 ngày làm việc. 3.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày làm việc. 3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày làm việc.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
2	Lấy mẫu để giám định ADN xác định danh tính hài cốt liệt sĩ còn thiếu thông tin 1.010796	26 Ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ		3.5. Văn thư vào sổ, gửi kết quả đến thân nhân liệt sĩ, Cục Người có công, Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc: ½ ngày làm việc.
			19,5 ngày	Bước 4. Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc thẩm định hồ sơ, giải quyết: 19,5 ngày, cụ thể: 4.1. Lãnh đạo Văn phòng (phụ trách kế toán) phân công thụ lý: ½ ngày. 4.2. Chuyên viên Văn phòng (phụ trách kế toán) giải quyết: 16,5 ngày. 4.3. Lãnh đạo Văn phòng (phụ trách kế toán) thông qua kết quả: 01 ngày. 4.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 01 ngày. 4.5. Văn thư vào sổ, gửi kết quả đến đối tượng chi trả; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: 01 ngày.
			½ ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ đề nghị giám định ADN xác định danh tính hài cốt liệt sĩ.
			4,5 ngày làm việc	Bước 2. Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc thẩm định hồ sơ, giải quyết: 4,5 ngày làm việc, cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 2,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, gửi kết quả đến Sở Nội vụ nơi quản lý mộ: ½ ngày làm việc.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
			20,5 ngày	Bước 2. Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc thẩm định hồ sơ, giải quyết: 19,5 ngày, cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 2.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 16,5 ngày. 2.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: 01 ngày. 2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 01 ngày. 2.5. Văn thư vào sổ, gửi mẫu hài cốt liệt sĩ và mẫu đối chứng thân nhân liệt sĩ kèm theo văn bản, biên bản lấy mẫu hài cốt liệt sĩ và mẫu đối chứng thân nhân liệt sĩ đến đơn vị giám định ADN; gửi văn bản và bản sao toàn bộ giấy tờ đến Bộ Nội vụ để theo dõi, tổng hợp; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: 01 ngày làm việc.
3	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 (Đối với trường	09 ngày làm việc từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ theo quy định	½ ngày làm việc 2,5 ngày làm việc 1,5 ngày làm việc 01 ngày làm việc 02 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: tiếp nhận hồ sơ cấp giấy giới thiệu, chuyển đến Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc. Bước 2. Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc thẩm định hồ sơ, giải quyết cấp giấy giới thiệu di chuyển hài cốt liệt sĩ, cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên giải quyết: ½ ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: ½ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt và chuyển Sở Nội vụ chuyển đến Phòng Văn hóa – Xã hội thuộc UBND cấp xã: ½ ngày làm việc. Bước 3. Kể từ ngày nhận được thông báo từ đại diện thân nhân liệt sĩ hoặc người

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
	hợp đã được hỗ trợ) 1.010830			hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ, 3.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: 1 giờ làm việc. 3.2 Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã có trách nhiệm lập phiếu báo di chuyển hài cốt liệt sĩ gửi Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc liệt sĩ và nơi quản lý mộ liệt sĩ: 7 giờ làm việc. 3.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: 1 giờ. 3.4. Lãnh đạo UBND xã ký văn bản, trả kết quả cho công dân: 2 giờ làm việc. 3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ :01 giờ làm việc Bước 4. Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận giấy giới thiệu di chuyển hài cốt liệt sĩ, có trách nhiệm: Lập biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ; tổ chức an táng hài cốt liệt sĩ vào nghĩa trang liệt sĩ; Chi hỗ trợ tiền cất bốc hài cốt liệt sĩ, tiền đi lại và tiền ăn theo khoảng cách từ nơi di chuyển đến nghĩa trang liệt sĩ nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ. 3.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: 1 giờ làm việc 3.2 Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã giải quyết: 4 giờ. 3.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: 1 giờ làm việc. 3.4. Lãnh đạo UBND xã ký văn bản, trả kết quả cho công dân: 1,5 giờ làm việc. 3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Nội vụ nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ:01 giờ làm việc Bước 6 Sở Nội vụ nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia về liệt sĩ; cấp giấy báo tin mộ liệt sĩ và lưu hồ sơ: 02 ngày làm việc. 6.1. Chuyên viên giải quyết: 01 ngày làm việc. 6.2. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: ¼ ngày làm việc.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
				6.3. Lãnh đạo Sở ký duyệt và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công trả công dân: $\frac{3}{4}$ ngày làm việc

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH KHÔNG LIÊN THÔNG CẤP TỈNH ĐƯỢC TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện			
	Mã số		(3A) Trung tâm PVHCC cấp tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Văn thư (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp tỉnh)
1	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 (trường hợp hồ sơ người có công do quân đội, công an quản lý) 1.010821	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	$\frac{1}{2}$ ngày làm việc	1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: $\frac{1}{2}$ ngày. 2. Chuyên viên giải quyết: 3.5 ngày làm việc. 3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: $\frac{1}{2}$ ngày.	$\frac{1}{2}$ ngày làm việc	$\frac{1}{2}$ ngày làm việc

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện			
	Mã số		(3A) Trung tâm PVHCC cấp tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Văn thư (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp tỉnh)
2	Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp 2.001955	Thời hạn 07 ngày làm việc	½ ngày làm việc	Phòng Lao động, Việc làm: 5 ngày làm việc, cụ thể: 1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: ½ ngày làm việc. 2. Chuyên viên giải quyết: 4 ngày làm việc. 3. Lãnh đạo phòng duyệt kết quả: ½ ngày làm việc.	1 ngày làm việc	½ ngày làm việc
3	Kiểm tra nhà nước về chất lượng sản phẩm, hàng hoá nhóm 2 nhập khẩu 1.013723	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu	0,5 giờ làm việc	Phòng Lao động, Việc làm: 06 giờ làm việc, cụ thể: 1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: 0,5 giờ làm việc. 2. Chuyên viên giải quyết: 05 giờ làm việc. 3. Lãnh đạo phòng duyệt kết quả: 0,5 giờ làm việc.	01 giờ làm việc	0,5 giờ làm việc

**III. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG ĐƯỢC TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA CẤP XÃ/ TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG CẤP XÃ**

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết thủ tục hành chính
	Mã số TTHC			
1	Thủ tục xét tặng danh hiệu vinh dự nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” 1.013263	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận, chuyển đến Phòng Văn hóa – Xã hội: 0,5 ngày làm việc Bước 2. Phòng Văn hóa – Xã hội: giải quyết, xử lý: 2.1. Lãnh đạo UBND xã phân công Chuyên viên thụ lý: ½ ngày 2.2. Công chức Văn hóa – Xã hội tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã thẩm định hồ sơ và giải quyết: 6,5 ngày. 2.3. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: 02 ngày. 2.4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Nội vụ: 0,5 ngày.
		15 ngày làm việc	15 ngày làm việc	Bước 3. Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Thi đua – Khen thưởng: ½ ngày làm việc 3.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công Chuyên viên thụ lý: ½ ngày làm việc. 3.2. Chuyên viên giải quyết: 3,0 ngày làm việc 3.3. Tổ chức họp liên ngành với các cơ quan, đơn vị có liên quan: ½ ngày làm việc 3.4. Lãnh đạo Sở ký văn bản xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh: 03 ngày làm việc. 3.5. Tổng hợp các ý kiến sau khi có kết quả: ½ ngày làm việc. 3.6. Lãnh đạo Sở ký văn bản xin ý kiến Ban Thường vụ Tỉnh ủy: 03 ngày làm việc. 3.7. Tổng hợp các ý kiến sau khi có kết quả: ½ ngày làm việc.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết thủ tục hành chính
	Mã số TTHC			
				3.8. Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh: ½ ngày làm việc. 3.9. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ trình đến Văn phòng UBND tỉnh: ½ ngày làm việc. Bước 4. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định: 02 ngày làm việc. Bước 5. Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Nội vụ, hoàn chỉnh hồ sơ trình Bộ Nội vụ: ½ ngày làm việc
		10 ngày làm việc	10 ngày làm việc	Bước 6. Bộ Nội vụ tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, trình Thủ tướng Chính phủ đề nghị Chủ tịch nước xem xét, quyết định tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng. Sau khi có kết quả khen thưởng, Bộ Nội chuyển trả kết quả về Sở Nội vụ (gửi kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã)
2	Thủ tục truy tặng danh hiệu vinh dự nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” 1.013264	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận, chuyển đến Phòng Văn hóa – Xã hội: 0,5 ngày làm việc Bước 2. Phòng Văn hóa – Xã hội: giải quyết, xử lý: 2.1. Lãnh đạo UBND xã phân công Chuyên viên thụ lý: ½ ngày 2.2. Công chức Văn hóa – Xã hội tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã thẩm định hồ sơ và giải quyết: 6,5 ngày. 2.3. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: 02 ngày. 2.4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Nội vụ: 0,5 ngày.
		15 ngày làm việc	15 ngày làm việc	Bước 3. Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Thi đua – Khen thưởng: ½ ngày làm việc 3.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công Chuyên viên thụ lý: ½ ngày làm việc.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết thủ tục hành chính
	Mã số TTHC			
				3.2. Chuyên viên giải quyết: 3,0 ngày làm việc 3.3. Tổ chức họp liên ngành với các cơ quan, đơn vị có liên quan: ½ ngày làm việc 3.4. Lãnh đạo Sở ký văn bản xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh: 03 ngày làm việc. 3.5. Tổng hợp các ý kiến sau khi có kết quả: ½ ngày làm việc. 3.6. Lãnh đạo Sở ký văn bản xin ý kiến Ban Thường vụ Tỉnh ủy: 03 ngày làm việc. 3.7. Tổng hợp các ý kiến sau khi có kết quả: ½ ngày làm việc. 3.8. Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh: ½ ngày làm việc. 3.9. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ trình đến Văn phòng UBND tỉnh: ½ ngày làm việc. Bước 4. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định: 02 ngày làm việc. Bước 5. Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Nội vụ, hoàn chỉnh hồ sơ trình Bộ Nội vụ: ½ ngày làm việc
		10 ngày làm việc	10 ngày làm việc	Bước 6 Bộ Nội vụ tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, trình Thủ tướng Chính phủ đề nghị Chủ tịch nước xem xét, quyết định tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng. Sau khi có kết quả khen thưởng, Bộ Nội chuyển trả kết quả về Sở Nội vụ (gửi kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
3	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	0,5 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã: 0,5 ngày
			12,5 ngày làm việc	Bước 2. UBND cấp xã giải quyết và công khai danh sách người hưởng trợ cấp trong thời hạn kể từ ngày tổng hợp xong danh sách đề nghị người hưởng trợ cấp (đối với trường hợp đủ điều kiện): 12,5 ngày làm việc, cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: 0,25 ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội giải quyết: 11,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội thông qua: ½ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Nội vụ: 0,25 ngày làm việc.
			04 ngày làm việc	Bước 3. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết: 04 ngày làm việc, cụ thể: 3.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày làm việc. 3.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 2 ngày làm việc. 3.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày làm việc. 3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày làm việc 3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh: ½ ngày làm việc.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
			03 ngày làm việc	Bước 4. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản: 2,5 ngày làm việc Bước 5. Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã: 0,5 ngày làm việc
4	Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến 2.001157	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ	0,5 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển kết quả đến Phòng Văn hóa – Xã hội: 0,5 ngày làm việc.
			4,5 ngày làm việc	Bước 2. UBND cấp xã giải quyết: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: ½ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội giải quyết: 2,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội thông qua: ½ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công (Sở Nội vụ): ½ ngày làm việc.
			05 ngày	Bước 3. thẩm định hồ sơ, giải quyết: 05 ngày, cụ thể: 3.1. Lãnh đạo phân công thụ lý: ½ ngày. 3.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 03 ngày. 3.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày. 3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày 3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh: ½ ngày.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
			05 ngày	Bước 4. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản: 4.1. Trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản: 4,5 ngày 4.2. Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã: 0,5 ngày
5	Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến 2.001396	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ	0,5 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển kết quả đến Phòng Văn hóa – Xã hội: 0,5 ngày làm việc.:
			4,5 ngày làm việc	Bước 2. UBND cấp xã giải quyết: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: ½ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội giải quyết: 2,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội thông qua: ½ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thuộc Sở Nội vụ: ½ ngày làm việc.
			05 ngày	Bước 3. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết: 05 ngày, cụ thể: 3.1. Lãnh đạo phân công thụ lý: ½ ngày. 3.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 03 ngày. 3.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày. 3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày 3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh: ½ ngày.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
			05 ngày	Bước 4. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản: 4.1. Trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản: 4,5 ngày 4.2. Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã: 0,5 ngày
6	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 Gionevơ năm 1954 đối với cán bộ dân, chính, đảng (1.013749)	Không quy định	0,5 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển kết quả đến Phòng Văn hóa – Xã hội: 0,5 ngày làm việc:
			9,5 ngày làm việc	Bước 2. UBND cấp xã giải quyết: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: ½ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội giải quyết: 7,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội thông qua: ½ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thuộc Sở Nội vụ: ½ ngày làm việc.
			10 ngày làm việc	Bước 3. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết: 10 ngày làm việc, cụ thể: 3.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: 01 ngày. 3.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 06 ngày. 3.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: 01 ngày. 3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 01 ngày

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
				3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh: 01 ngày.
			10 ngày làm việc	Bước 4. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản: 4.1. Trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản: 9,5 ngày làm việc 4.2. Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã: 0,5 ngày làm việc
STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
7	Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ (1.010803)	11 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	0,5 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển kết quả đến Phòng Văn hóa – Xã hội: 0,5 ngày.
			5,5 ngày	Bước 2. UBND cấp xã giải quyết: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: ½ ngày. 2.2. Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội giải quyết: 3,5 ngày. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội thông qua: ½ ngày. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: ½ ngày. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thuộc Sở Nội vụ: ½ ngày.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
			06 ngày	Bước 3. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết: 06 ngày, cụ thể: 3.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 3.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 04 ngày. 3.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày. 3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày 3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã: ½ ngày.
8	Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an 1.010810	Trường hợp 1: Đối với người bị thương thường trú tại địa phương nơi bị thương, do Ủy ban nhân dân xã cấp Giấy chứng nhận bị thương		
		0,5 ngày	0,5 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển cho Phòng Văn hóa – Xã hội: ½ ngày.
		46,5 ngày	46,5 ngày	Bước 2. UBND cấp xã niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã nơi người bị thương thường trú trước khi bị thương và giải quyết: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: ½ ngày. 2.2. Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội giải quyết: 44,5 ngày. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội thông qua: ½ ngày. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: ½ ngày. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thuộc Sở Nội vụ: ½ ngày.
		10 ngày	10 ngày	Bước 3. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 3.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
				3.2. Chuyên viên giải quyết: 7,5 ngày. 3.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: ½ ngày. 3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 01 ngày. 3.5. Văn thư vào sổ, gửi văn bản đề nghị đến Hội đồng giám định y khoa tỉnh: ½ ngày
		60 ngày	60 ngày	Bước 4. Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh giải quyết, chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ
		11 ngày	11 ngày	Bước 5. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 5.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 5.2. Chuyên viên giải quyết: 08 ngày. 5.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 01 ngày. 5.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 01 ngày. 5.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã: ½ ngày.
		Trường hợp 2: Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân xã cấp Giấy chứng nhận bị thương		
		0,5 ngày	0,5 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển Phòng Văn hóa – Xã hội: ½ ngày.
		40,5 ngày	40,5 ngày	Bước 2. UBND cấp xã niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã nơi người bị thương thường trú trước khi bị thương và giải quyết: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: ½ ngày. 2.2. Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội giải quyết: 38,5 ngày. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội thông qua: ½ ngày. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: ½ ngày.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
				2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương: ½ ngày.
		Không quy định	11 ngày	Bước 3. Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, cấp giấy chứng nhận bị thương và chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ nơi người bị thương thường trú.
		08 ngày	08 ngày	Bước 3. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 3.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 3.2. Chuyên viên giải quyết: 5,5 ngày. 3.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: ½ ngày. 3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 01 ngày. 3.5. Văn thư vào sổ, gửi văn bản đề nghị đến Hội đồng giám định y khoa tỉnh: ½ ngày
		60 ngày	60 ngày	Bước 4. Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh giải quyết, chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ
		08 ngày	08 ngày	Bước 5. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 5.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 5.2. Chuyên viên giải quyết: 05 ngày. 5.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 01 ngày. 5.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 01 ngày. 5.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã: ½ ngày.
9	Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ (1.010825)	11 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ	05 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã giải quyết và chuyển kết quả đến Sở Nội vụ: 05 ngày làm việc, cụ thể:

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
		sơ		1.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: ½ ngày làm việc. 1.2. Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội giải quyết: 03 ngày làm việc. 1.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội thông qua: ½ ngày làm việc. 1.4. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: ½ ngày làm việc. 1.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thuộc Sở Nội vụ: ½ ngày làm việc.
			06 ngày	Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết: 06 ngày, cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 2.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 4 ngày. 2.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày. 2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã: ½ ngày.
10	Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học (1.010816)	63 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		Trường hợp người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học
			0,5 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển Phòng Văn hóa – Xã hội: ½ ngày.
			4,5 ngày làm việc	Bước 2. UBND cấp xã giải quyết: 4,5 ngày làm việc, cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: ½ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội giải quyết: 2,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội thông qua: ½ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thuộc Sở Nội vụ: ½ ngày làm việc.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
			09 ngày	Bước 3. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết: 09 ngày, cụ thể: 3.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 3.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 6,5 ngày. 3.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày. 3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 01 ngày 3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh: ½ ngày.
			40 ngày	Bước 4: Hội đồng Giám định y khoa tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ: 40 ngày
			09 ngày	Bước 5. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết: 09 ngày, cụ thể: 5.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 5.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 6,5 ngày. 5.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày. 5.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 01 ngày 5.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã: ½ ngày.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
		Trường hợp người hoạt động kháng chiến có con đẻ bị dị dạng, dị tật đã được hưởng chế độ ưu đãi mà bố (mẹ) chưa được hưởng. Trường hợp hồ sơ có giấy tờ đúng quy định, tình trạng dị dạng, dị tật của con đẻ đúng theo danh mục theo quy định tại Mục III Phụ lục V Nghị định số 131/2021/NĐ-CP thì Sở Nội vụ có trách nhiệm ban hành quyết định cấp giấy nhận chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 64 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, đồng thời thực hiện việc cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP		
			05 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển Phòng Văn hóa – Xã hội: ½ ngày. Bước 2. UBND cấp xã giải quyết: 4,5 ngày làm việc, cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: ½ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội giải quyết: 2,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội thông qua: ½ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thuộc Sở Nội vụ: ½ ngày làm việc.
			08 ngày	Bước 3. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết: 08 ngày, cụ thể: 3.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 3.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 06 ngày. 3.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày. 3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày 3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
				công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã: ½ ngày.
		Trường hợp người hoạt động kháng chiến có con đẻ bị dị dạng, dị tật đã được hưởng chế độ ưu đãi đối với con đẻ mà bố (mẹ) chưa được công nhận là người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học Trường hợp còn vướng mắc về tình trạng dị dạng, dị tật, nếu con đẻ còn sống thì Sở Nội vụ cấp giấy giới thiệu theo Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh. Trong thời gian 60 ngày kể từ ngày nhận được giấy giới thiệu, Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh ban hành biên bản giám định y khoa theo Mẫu số 78 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, kết luận có bị dị dạng, dị tật theo quy định tại Mục III Phụ lục V Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, không ghi tỷ lệ tổn thương cơ thể gửi đến Sở Nội vụ.		
		57 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	05 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển kết quả đến Phòng Văn hóa – Xã hội: 0,5 ngày. Bước 2. UBND cấp xã giải quyết, cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: ½ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội giải quyết: 2,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội thông qua: ½ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thuộc Sở Nội vụ: ½ ngày làm việc.
			08 ngày	Bước 3. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết: 08 ngày, cụ thể: 3.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 3.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 06 ngày. 3.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
				thông qua kết quả: ½ ngày. 3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày 3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh: ½ ngày.
			40 ngày	Bước 4: Hội đồng Giám định y khoa tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ: 40 ngày
			04 ngày	Bước 5. Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ và kết quả từ Hội đồng giám định Y khoa tỉnh thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 5.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 5.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 02 ngày. 5.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày. 5.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày 5.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã: ½ ngày.
			Trường hợp có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ	
			07 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển kết quả đến Phòng Văn hóa – Xã hội: 0,5 ngày. Bước 2. UBND cấp xã giải quyết, cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: ½ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội giải quyết: 4,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội thông qua: ½ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: ½ ngày làm việc.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
				2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thuộc Sở Nội vụ: ½ ngày làm việc.
			10 ngày	Bước 3. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết: 06 ngày, cụ thể: 3.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 3.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 08 ngày. 3.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày. 3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày 3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã: ½ ngày.
11	Công nhận và giải quyết chế độ con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học (1.010817)	63 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Số ngày đã thực hiện cắt giảm)	05 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển kết quả đến Phòng Văn hóa – Xã hội: 0,5 ngày. Bước 2. UBND cấp xã giải quyết, cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: ½ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội giải quyết: 2,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội thông qua: ½ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Nội vụ: ½ ngày làm việc.
			09 ngày	Bước 3. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết: 09 ngày, cụ thể: 3.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 3.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 6,5 ngày.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
				3.3. Lãnh đạo Phòng Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày. 3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 01 ngày 3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh: ½ ngày.
			40 ngày	Bước 4: Hội đồng Giám định y khoa tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ: 40 ngày
			09 ngày	Bước 5. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết: 09 ngày, cụ thể: 5.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 5.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 6,5 ngày. 5.3. Lãnh đạo Phòng Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày. 5.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 01 ngày 5.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã : ½ ngày.
12	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)	11 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	05 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển kết quả đến Phòng Văn hóa – Xã hội: 0,5 ngày. Bước 2. UBND cấp xã giải quyết, cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: ½ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội giải quyết: 2,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội thông qua: ½ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Nội vụ: ½ ngày làm việc.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
			06 ngày	Bước 3. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết: 06 ngày, cụ thể: 3.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 3.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 4 ngày. 3.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày. 3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày 3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã: ½ ngày.
13	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)	11 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	05 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển kết quả đến Phòng Văn hóa – Xã hội: 0,5 ngày. Bước 2. UBND cấp xã giải quyết, cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: ½ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội giải quyết: 2,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội thông qua: ½ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Nội vụ: ½ ngày làm việc.
			06 ngày	Bước 3. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết: 06 ngày, cụ thể: 3.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 3.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 4 ngày. 3.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
				3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày 3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã: ½ ngày.
14	Giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng (1.010820)	14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	05 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển kết quả đến Phòng Văn hóa – Xã hội: 0,5 ngày. Bước 2. UBND cấp xã giải quyết, cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: ½ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội giải quyết: 2,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội thông qua: ½ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Nội vụ: ½ ngày làm việc.
			09 ngày	Bước 3. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết: 09 ngày, cụ thể: 3.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 3.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 6,5 ngày. 2.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày. 3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 01 ngày 3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã: ½ ngày.
15	Giải quyết chế độ hỗ trợ đi theo học đến trình độ đại học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo	10 ngày làm việc	5 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển kết quả đến Phòng Văn hóa – Xã hội: 0,5 ngày. Bước 2. UBND cấp xã giải quyết, cụ thể:

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
	dục quốc dân (trường hợp hồ sơ người có công không do quân đội, công an quản lý) (1.010821)			2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: ½ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội giải quyết: 2,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội thông qua: ½ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Nội vụ: ½ ngày làm việc.
			5 ngày làm việc	Bước 3. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 3.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 3.2. Chuyên viên giải quyết: 03 ngày. 3.3. Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: ½ ngày. 3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày. 3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã: ½ ngày.
16	Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tỉnh quản lý (1.010612)	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	05 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển kết quả đến Phòng Văn hóa – Xã hội: 0,5 ngày. Bước 2. UBND cấp xã giải quyết, cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: ½ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội giải quyết: 2,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội thông qua: ½ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Nội vụ: ½ ngày làm việc.
			05 ngày	Bước 3. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết: 05 ngày, cụ thể: 3.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 3.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
				quyết: 3 ngày. 3.3. Lãnh đạo Phòng Phỏng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày. 3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày 3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã: ½ ngày.
17	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		
		13 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	07 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển kết quả đến Phòng Văn hóa – Xã hội: 0,5 ngày. Bước 2. UBND cấp xã giải quyết, cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: ½ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội giải quyết: 4,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội thông qua: ½ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Nội vụ: ½ ngày làm việc.
			06 ngày	Bước 3. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết: 06 ngày, cụ thể: 3.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 3.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 4 ngày. 3.3. Lãnh đạo Phòng Phỏng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày. 3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày 3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã: ½ ngày.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
		- Đối với trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng đủ điều kiện		
		13 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	07 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển kết quả đến Phòng Văn hóa – Xã hội: 0,5 ngày. Bước 2. UBND cấp xã giải quyết, cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: ½ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội giải quyết: 4,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội thông qua: ½ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Nội vụ: ½ ngày làm việc.
			06 ngày	Bước 3. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết: 06 ngày, cụ thể: 3.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 3.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 4 ngày. 3.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày. 3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày 3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã: ½ ngày.
		- Đối với trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng trong trường hợp con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng.		
		20,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	07 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển kết quả đến Phòng Văn hóa – Xã hội: 0,5 ngày. Bước 2. UBND cấp xã giải quyết, cụ thể:

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
				2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: ½ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội giải quyết: 42,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội thông qua: ½ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Nội vụ: ½ ngày làm việc.
			06 ngày	Bước 3. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết: 06 ngày, cụ thể: 3.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 3.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 4 ngày. 3.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày. 3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày 3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh: ½ ngày.
			Không quy định thời gian	Bước 4. Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh tiếp nhận, giải quyết và chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ
			7,5 ngày	Bước 5. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết sau khi nhận kết quả từ Hội đồng Giám định y khoa tỉnh cụ thể: 7,5 ngày, cụ thể: 5.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 5.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 5,5 ngày. 5.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
				thông qua kết quả: ½ ngày. 5.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày 5.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã: ½ ngày.
18	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)	11 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	05 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển kết quả đến Phòng Văn hóa – Xã hội: 0,5 ngày. Bước 2. UBND cấp xã giải quyết, cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: ½ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội giải quyết: 2,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội thông qua: ½ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Nội vụ: ½ ngày làm việc.
			06 ngày	Bước 3. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết: 06 ngày, cụ thể: 3.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 3.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 4 ngày. 3.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày. 3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày 3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã: ½ ngày.
19	Giải quyết chế độ ưu đãi đối với anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân,	11 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ	05 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển kết quả đến Phòng Văn hóa – Xã hội: 0,5 ngày.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
	Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến hiện công tác trong quân đội, công an (1.010805)	sơ		Bước 2. UBND cấp xã giải quyết, cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: ½ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội giải quyết: 2,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội thông qua: ½ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Nội vụ: ½ ngày làm việc.
			06 ngày	Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết: 06 ngày, cụ thể: 3.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 3.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 4 ngày. 3.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày. 3.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: ½ ngày 3.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã: ½ ngày.
20	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	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	05 ngày làm việc	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận và chuyển kết quả đến Phòng Văn hóa – Xã hội: 0,5 ngày. Bước 2. UBND cấp xã giải quyết, cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công: ½ ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội giải quyết: 2,5 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội thông qua: ½ ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: ½ ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Nội vụ: ½ ngày làm việc.
			10 ngày	Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, giải quyết: 10 ngày, cụ thể:

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC
	Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (1.001257)			2.1. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công phân công thụ lý: ½ ngày. 2.2. Chuyên viên Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công giải quyết: 7,5 ngày. 2.3. Lãnh đạo Phòng Thi đua, Khen thưởng và Người có công thông qua kết quả: ½ ngày. 2.4. Lãnh đạo Sở ký duyệt: 01 ngày 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Bộ phận Một cửa cấp xã: ½ ngày.

IV. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH KHÔNG LIÊN THÔNG CẤP XÃ ĐƯỢC TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện			
			(3A) Bộ phận một cửa cấp xã/Trung tâm PVHCC cấp xã (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Văn thư (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã/Trung tâm PVHCC cấp xã)
1	Công nhận ban vận động thành lập hội	30 ngày làm việc	½ ngày làm việc	Phòng Văn hóa – Xã hội thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể:	04 ngày làm việc	½ ngày làm việc

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện			
			(3A) Bộ phận một cửa cấp xã/Trung tâm PVHCC cấp xã (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Văn thư (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã/Trung tâm PVHCC cấp xã)
	1.013702			2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ: 02 ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên giải quyết hồ sơ được phân công, tổng hợp, trình lãnh đạo phòng: 20 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội xem xét duyệt hồ sơ: 03 ngày làm việc.		
2	Thành lập hội 1.013703	60 ngày làm việc	½ ngày làm việc	Phòng Văn hóa – Xã hội thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ: 02 ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên giải quyết hồ sơ được phân công, tổng hợp, trình lãnh đạo phòng: 50 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội xem xét duyệt hồ sơ: 03 ngày làm việc.	04 ngày làm việc	½ ngày làm việc
3	Báo cáo tổ chức đại hội thành lập, đại hội	45 ngày làm việc (đối với đại hội	½ ngày làm việc	Phòng Văn hóa – Xã hội thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể:	04 ngày làm việc	½ ngày làm việc

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện			
			(3A) Bộ phận một cửa cấp xã/Trung tâm PVHCC cấp xã (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Văn thư (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã/Trung tâm PVHCC cấp xã)
	nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội 1.013704	nhiệm kỳ, đại hội bất thường); 15 ngày làm việc (đối với đại hội thành lập)		2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ: 02 ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên giải quyết hồ sơ được phân công, tổng hợp, trình lãnh đạo phòng: 35 ngày làm việc (đối với đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường); 05 ngày làm việc (đối với đại hội thành lập). 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội xem xét duyệt hồ sơ: 03 ngày làm việc.		
4	Thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội 1.013706	60 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc	Phòng Văn hóa - Xã hội thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ: 02 ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên giải quyết hồ sơ được phân công, tổng hợp, trình lãnh đạo phòng: 50 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét duyệt hồ sơ: 03 ngày làm việc.	04 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện			
			(3A) Bộ phận một cửa cấp xã/Trung tâm PVHCC cấp xã (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Văn thư (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã/Trung tâm PVHCC cấp xã)
5	Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội 1.013707	60 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc	Phòng Văn hóa - Xã hội thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ: 02 ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên giải quyết hồ sơ được phân công, tổng hợp, trình lãnh đạo phòng: 50 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét duyệt hồ sơ: 03 ngày làm việc.	04 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc
6	Hội tự giải thể 1.013708	45 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc	Phòng Văn hóa - Xã hội thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ: 02 ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên giải quyết hồ sơ được phân công, tổng hợp, trình lãnh đạo phòng: 35 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét duyệt hồ sơ: 03 ngày làm việc.	04 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện			
			(3A) Bộ phận một cửa cấp xã/Trung tâm PVHCC cấp xã (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Văn thư (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã/Trung tâm PVHCC cấp xã)
7	Cho phép hội hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn (cấp xã) 1.013709	30 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc	Phòng Văn hóa - Xã hội thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ: 02 ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên giải quyết hồ sơ được phân công, tổng hợp, trình lãnh đạo phòng: 20 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét duyệt hồ sơ: 03 ngày làm việc.	04 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc
8	Thủ tục hỗ trợ chi phí y tế và thu nhập thực tế bị mất hoặc giảm sút cho người đang trực tiếp tham gia hoạt động chữ thập đỏ bị tai nạn dẫn đến thiệt hại về sức khỏe 1.013710	20 ngày	1/2 ngày	Phòng Văn hóa – Xã hội thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ: 01 ngày. 2.2. Chuyên viên giải quyết hồ sơ được phân công, tổng hợp, trình lãnh đạo phòng: 15 ngày. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội xem xét duyệt hồ sơ: 01 ngày.	02 ngày	1/2 ngày

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện			
			(3A) Bộ phận một cửa cấp xã/Trung tâm PVHCC cấp xã (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Văn thư (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã/Trung tâm PVHCC cấp xã)
9	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ 1.013711	60 ngày	1/2 ngày	Phòng Văn hóa - Xã hội thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ: 02 ngày. 2.2. Chuyên viên giải quyết hồ sơ được phân công, tổng hợp, trình lãnh đạo phòng: 50 ngày. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét duyệt hồ sơ: 03 ngày.	04 ngày	1/2 ngày
10	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ; công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ 1.013712	60 ngày	1/2 ngày	Phòng Văn hóa - Xã hội thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ: 02 ngày. 2.2. Chuyên viên giải quyết hồ sơ được phân công, tổng hợp, trình lãnh đạo phòng: 50 ngày. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét duyệt hồ sơ: 03 ngày.	04 ngày	1/2 ngày

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện			
			(3A) Bộ phận một cửa cấp xã/Trung tâm PVHCC cấp xã (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Văn thư (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã/Trung tâm PVHCC cấp xã)
11	Thủ tục công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ 1.013713	60 ngày	1/2 ngày	Phòng Văn hóa - Xã hội thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ: 02 ngày. 2.2. Chuyên viên giải quyết hồ sơ được phân công, tổng hợp, trình lãnh đạo phòng: 50 ngày. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét duyệt hồ sơ: 03 ngày.	04 ngày	1/2 ngày
12	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ 1.013714	60 ngày	1/2 ngày	Phòng Văn hóa - Xã hội thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ: 02 ngày. 2.2. Chuyên viên giải quyết hồ sơ được phân công, tổng hợp, trình lãnh đạo phòng: 50 ngày. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét duyệt hồ sơ: 03 ngày.	04 ngày	1/2 ngày

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện			
			(3A) Bộ phận một cửa cấp xã/Trung tâm PVHCC cấp xã (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Văn thư (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã/Trung tâm PVHCC cấp xã)
13	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động 1.013715	60 ngày	1/2 ngày	Phòng Văn hóa - Xã hội thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ: 02 ngày. 2.2. Chuyên viên giải quyết hồ sơ được phân công, tổng hợp, trình lãnh đạo phòng: 50 ngày. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét duyệt hồ sơ: 03 ngày.	04 ngày	1/2 ngày
14	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ 1.013716	60 ngày	1/2 ngày	Phòng Văn hóa - Xã hội thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ: 02 ngày. 2.2. Chuyên viên giải quyết hồ sơ được phân công, tổng hợp, trình lãnh đạo phòng: 50 ngày. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét duyệt hồ sơ: 03 ngày.	04 ngày	1/2 ngày

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện			
			(3A) Bộ phận một cửa cấp xã/Trung tâm PVHCC cấp xã (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Văn thư (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã/Trung tâm PVHCC cấp xã)
15	Thủ tục quỹ tự giải thể 1.013717	60 ngày	1/2 ngày	Phòng Văn hóa - Xã hội thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ: 02 ngày. 2.2. Chuyên viên giải quyết hồ sơ được phân công, tổng hợp, trình lãnh đạo phòng: 50 ngày. 2.3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét duyệt hồ sơ: 03 ngày.	04 ngày	1/2 ngày
16	Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết 1.013734	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	1/2 ngày làm việc	Phòng Văn hóa – Xã hội: 3,5 ngày làm việc, cụ thể: - Lãnh đạo Phòng phân công: 1/2 ngày làm việc. - Chuyên viên giải quyết: 2,5 ngày làm việc. - Lãnh đạo Phòng thông qua: 1/2 ngày làm việc.	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc
17	Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận	1/2 ngày làm việc	Phòng Văn hóa xã hội: 3,5 ngày làm việc, cụ thể:	½ ngày làm việc	½ ngày làm việc

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện			
			(3A) Bộ phận một cửa cấp xã/Trung tâm PVHCC cấp xã (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Văn thư (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã/Trung tâm PVHCC cấp xã)
	mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với người lao động 1.013724	đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (trong đó Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương: 10 ngày làm việc; Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày làm việc)		1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: 1/2 ngày làm việc 2. Chuyên viên giải quyết: 2,5 ngày làm việc 3. Lãnh đạo phòng duyệt kết quả: 1/2 ngày làm việc		
18	Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh. 1.013725	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (trong đó Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương: 10 ngày làm việc; Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày làm việc)	1/2 ngày làm việc	Phòng Văn hóa xã hội: 3,5 ngày làm việc, cụ thể: 1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: 1/2 ngày làm việc 2. Chuyên viên giải quyết: 2,5 ngày làm việc 3. Lãnh đạo phòng duyệt kết quả: 1/2 ngày làm việc	½ ngày làm việc	½ ngày làm việc
19	Thăm viếng mộ liệt	05 ngày làm việc từ ngày tiếp nhận	½ ngày làm	Phòng Văn hóa - xã hội: 3,5 ngày làm việc, cụ thể:	½ ngày	½ ngày làm

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện			
			(3A) Bộ phận một cửa cấp xã/Trung tâm PVHCC cấp xã (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Văn thư (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã/Trung tâm PVHCC cấp xã)
	sĩ. 1.010832	đủ giấy tờ theo quy định	việc	1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: ½ ngày làm việc 2. Chuyên viên giải quyết: 2,5 ngày làm việc 3. Lãnh đạo phòng duyệt kết quả: ½ ngày làm việc	làm việc	việc
20	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	02 ngày làm việc	1/4 ngày làm việc	1. Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội phân công thụ lý: 1/4 ngày làm việc 2. Chuyên viên giải quyết: 1/2 ngày làm việc 3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội duyệt kết quả: 1/2 ngày làm việc	1/4 ngày làm việc	1/4 ngày làm việc
Tổng cộng: 20 TTHC						