

Số: /QĐ-UBND

Phú Thọ, ngày tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Chính sách Người có công với cách mạng thuộc thẩm quyền
giải quyết của cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Thọ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 08/TTr-SLĐTBXH ngày 06/3/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết 02 thủ tục hành chính lĩnh vực Chính sách Người có công với cách mạng thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Thọ.

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông: trên cơ sở quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng mới, sửa đổi hoặc bãi bỏ quy trình điện tử giải quyết từng thủ tục hành chính; cập nhật đầy đủ, chính xác kịp thời trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Lao động – Thương binh và Xã hội; Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành; UBND các huyện,

thành, thị; UBND các xã, phường, thị trấn; các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, PCVP (Ô Báo);
- VNPT Phú Thọ;
- Trung tâm Phục vụ HCC;
- CV: NC_{1, 2, 3} VX₅;
- Lưu: VT, NC₄.

CHỦ TỊCH

Bùi Văn Quang

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ THỌ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 3 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)

**Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

TT	LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
	Lĩnh vực Chính sách Người có công với cách mạng	4
1	Cấp giấy chứng nhận hy sinh đề nghị công nhận liệt sĩ đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ hy sinh hoặc mất tích trong chiến tranh.	4 – 8
2	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương đề nghị công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ bị thương trong chiến tranh đã chuyển ra.	9 – 19
	<i>Trường hợp 1</i> <i>Người bị thương trước khi nhập ngũ đến nay vẫn thường trú cùng địa phương.</i>	
	<i>Trường hợp 2</i> <i>Người bị thương trước khi nhập ngũ thường trú ở địa phương khác.</i>	

Phần II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Lĩnh vực Chính sách Người có công với cách mạng

1. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận hy sinh đề nghị công nhận liệt sĩ đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ hy sinh hoặc mất tích trong chiến tranh

DVT: Ngày làm việc

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kho dữ liệu của cá nhân theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo UBND cấp xã	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công xem xét hồ sơ, tham mưu giải quyết.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 3	- Xem xét hồ sơ. Báo cáo kết quả, tham mưu lãnh đạo UBND tương ứng với các trường hợp cụ thể: + Trường hợp 1. Đối với trường hợp hy sinh đã được chính quyền nhân dân đưa vào án táng trong nghĩa trang liệt sĩ: Báo cáo kết quả xem xét hồ sơ TTHC, đề xuất nội dung, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã xác nhận bản khai, đề nghị Sở Lao động – Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ cấp giấy xác nhận mộ liệt sĩ theo quy định. + Trường hợp 2. Đối với trường hợp mất tích: Báo cáo kết quả xem xét hồ sơ TTHC, đề xuất nội dung, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã tổ chức niêm yết công khai, thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng lấy ý kiến nhân dân và tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công theo quy định. - Gửi các văn bản và dự thảo liên quan: + <i>Hồ sơ TTHC;</i> + <i>Dự thảo các Văn bản theo quy định.</i>	Cán bộ, công chức xã làm công tác Lao động – Thương binh và Xã hội được phân công	2,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Trường hợp 1	Đối với trường hợp hy sinh đã được chính quyền nhân dân đưa vào án táng trong nghĩa trang liệt sĩ		
Bước 4	- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ. - Xác nhận bản khai, phê duyệt Hồ sơ của UBND cấp xã (nơi thường trú của người hy sinh trước khi tham gia quân đội, công an) đề nghị Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (nơi quản lý mộ) cấp giấy xác nhận mộ liệt sĩ theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản, gửi Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (nơi quản lý mộ).	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 6	Rà soát hồ sơ, tài liệu quản lý mộ liệt sĩ của địa phương, giải quyết đề nghị cấp xác nhận mộ liệt sĩ theo quy định.	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (Nơi quản lý mộ liệt sĩ)	12,0 ngày
Bước 7	Nhận Giấy xác nhận mộ liệt sĩ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (nơi quản lý mộ), chuyển lãnh đạo UBND cấp xã (nơi thường trú của người hy sinh trước khi tham gia quân đội, công an) phân công tham mưu xử lý theo quy định.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 8	Nhận hồ sơ TTHC. Trên cơ sở kết quả giải quyết đề nghị cấp xác nhận mộ liệt sĩ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (nơi quản lý mộ liệt sĩ) phân công tham mưu xử lý tương ứng với từng trường hợp cụ thể: - Trường hợp 1.1. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (nơi quản lý mộ liệt sĩ) thông báo Người hy sinh đã được công nhận liệt sĩ: Phân công đề xuất nội dung thông báo cho người đề nghị biết theo quy định. - Trường hợp 1.2. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (nơi quản lý mộ liệt sĩ) cấp Giấy xác nhận mộ liệt sĩ: Phân công: + Niêm yết công khai tại thôn xã, lấy ý kiến nhân dân; + Thông báo trên phương tiện thông tin tại chúng của địa phương + Tổng hợp kết quả niêm yết công khai, tham mưu tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công cấp xã xét duyệt theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày
Trường hợp 1.1	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (nơi quản lý mộ liệt sĩ) thông báo Người hy sinh đã được công nhận liệt sĩ		
Bước 9	- Nghiên cứu nội dung giải quyết đề nghị cấp Giấy xác nhận mộ liệt sĩ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (nơi quản lý mộ liệt sĩ), đề xuất nội dung, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã thông báo cho người đề nghị biết theo quy định. - Gửi các văn bản và dự thảo liên quan:	Cán bộ, công chức xã làm công tác Lao động – Thương binh và Xã hội được phân công	0,25 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	+ Hồ sơ TTHC; + Dự thảo các Văn bản của UBND cấp xã thông báo cho Người đề nghị biết theo quy định.		
Bước 10	Phê duyệt Văn bản của UBND cấp xã thông báo cho Người đề nghị biết theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 11	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản của UBND cấp xã, gửi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 12	- Nhận kết quả giải quyết đề nghị của UBND cấp xã; quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kho dữ liệu của cá nhân theo quy định. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức/cá nhân .	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	
Trường hợp 1.2	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (nơi quản lý mộ liệt sĩ) cấp Giấy xác nhận mộ liệt sĩ		
Bước 9	- Thực hiện: + Niêm yết công khai tại thôn xã, lấy ý kiến nhân dân; + Thông báo trên phương tiện thông tin tại chúng của địa phương. + Tổng hợp kết quả niêm yết công khai, tham mưu Chủ tịch UBND xã (Chủ tịch Hội đồng xác nhận người có công) tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công cấp xã xét duyệt, lập biên bản theo quy định. - Gửi các văn bản và dự thảo liên quan: + Hồ sơ TTHC; + Dự thảo Văn bản của UBND cấp xã gửi Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện (để xem xét, giải quyết theo quy trình tiếp nhận, hoàn thiện hồ sơ, thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh theo quy định).	Cán bộ, công chức làm công tác Lao động – Thương binh và Xã hội	40,0 ngày
Bước 10	- Tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công xét duyệt, lập biên bản theo quy định. - Phê duyệt hồ sơ gửi Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện để xem xét, giải quyết theo quy trình tiếp nhận, hoàn thiện hồ sơ, thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh theo quy định.	Chủ tịch UBND cấp xã và các Thành viên Hội đồng xác nhận người có công cấp xã	12,0 ngày
Bước 11	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản của UBND cấp xã gửi Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện (đối với người hy sinh, mất tích thuộc quân đội);	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	1,0 ngày
Bước 12	Rà soát, kiểm tra các loại giấy tờ làm căn cứ đề nghị công nhận liệt sĩ; có Văn bản kèm theo Danh sách và giấy tờ theo quy định gửi Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội	Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện	20,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh theo quy định		
Bước 13	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, xét duyệt và cấp Giấy chứng nhận hy sinh theo quy định và gửi UBND cấp xã để thông báo cho thân nhân người hy sinh hoặc mất tích - Có Văn bản kèm theo Danh sách và hồ sơ đề nghị Cục Chính trị Quân khu thẩm định theo quy định và thực hiện tiếp các trình tự thủ tục theo quy định. 	Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh	20,0 ngày
Bước 14	Nhận kết quả giải quyết đề nghị cấp Giấy chứng nhận hy sinh của Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	Không quy định
Bước 15	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả giải quyết TTHC; quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kho dữ liệu của cá nhân theo quy định. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức/cá nhân . 	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	
Trường hợp 2	Đối với trường hợp mất tích		
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt kết quả xem xét hồ sơ. - Phân công: <ul style="list-style-type: none"> + Niêm yết công khai tại thôn xã, lấy ý kiến nhân dân; + Thông báo trên phương tiện thông tin tại chúng của địa phương. + Tổng hợp kết quả niêm yết công khai, tham mưu tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công cấp xã xét duyệt theo quy định. 	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,0 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện: <ul style="list-style-type: none"> + Niêm yết công khai tại thôn xã, lấy ý kiến nhân dân; + Thông báo trên phương tiện thông tin tại chúng của địa phương. + Tổng hợp kết quả niêm yết công khai, tham mưu Chủ tịch UBND xã (Chủ tịch Hội đồng xác nhận người có công) tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công cấp xã xét duyệt, lập biên bản theo quy định. - Gửi các văn bản và dự thảo liên quan: <ul style="list-style-type: none"> + <i>Hồ sơ TTHC;</i> + <i>Dự thảo các Văn bản của UBND cấp xã gửi Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện (đối với người hy sinh, mất tích thuộc quân đội) hoặc Công an huyện (đối với người hy sinh, mất tích thuộc công an) để xem xét, giải quyết theo quy trình tiếp nhận, hoàn thiện hồ sơ, thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh và cấp Bằng “Tổ quốc ghi công theo quy định”.</i> 	Cán bộ, công chức làm công tác Lao động – Thương binh và Xã hội	40,0 ngày
Bước 6	- Tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công xét duyệt, lập biên bản theo quy định.	Chủ tịch UBND cấp xã	12,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	- Phê duyệt hồ sơ gửi Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện để xem xét, giải quyết theo quy trình tiếp nhận, hoàn thiện hồ sơ, thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh theo quy định”.	và các Thành viên Hội đồng xác nhận người có công cấp xã	
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản của UBND cấp xã gửi Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	1,0 ngày
Bước 8	Rà soát, kiểm tra các loại giấy tờ làm căn cứ đề nghị công nhận liệt sĩ; có Văn bản kèm theo Danh sách và giấy tờ theo quy định gửi Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh theo quy định	Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện	20,0 ngày
Bước 9	- Kiểm tra, xét duyệt và cấp Giấy chứng nhận hy sinh theo quy định và gửi UBND cấp xã để thông báo cho thân nhân người hy sinh hoặc mất tích - Có Văn bản kèm theo Danh sách và hồ sơ đề nghị Cục Chính trị Quân khu thẩm định theo quy định và thực hiện tiếp các trình tự thủ tục theo quy định.	Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh	20,0 ngày
Bước 10	Nhận kết quả giải quyết đề nghị cấp Giấy chứng nhận hy sinh của Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	Không quy định
Bước 11	- Nhận kết quả giải quyết TTHC; quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kho dữ liệu của cá nhân theo quy định. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức/cá nhân .	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	
<p style="text-align: center;">Tổng thời hạn giải quyết TTHC (Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày Cơ quan có thẩm quyền nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, bao gồm thời gian xem xét, quyết định cấp và gửi trả kết quả giải quyết đề nghị cấp Giấy chứng nhận hy sinh của Cơ quan có thẩm quyền)</p>			<p>- TH 1.1: 17,0 ngày. - TH 1.2: Không quy định. - TH 2: Không quy định.</p>

2. Thủ tục: Tiếp nhận hồ sơ, thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương đề nghị công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ bị thương trong chiến tranh đã chuyển ra

DVT: Ngày làm việc

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kho dữ liệu của cá nhân theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo UBND cấp xã 	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công xem xét hồ sơ, tham mưu giải quyết.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 3	<p>- Xem xét hồ sơ. Báo cáo kết quả, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã tương ứng với từng trường hợp cụ thể về thông tin cư trú của Người bị thương:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp 1. Người bị thương thường trú tại địa phương từ trước khi nhập ngũ đến nay: Báo cáo kết quả xem xét hồ sơ TTHC, đề xuất nội dung, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã xác nhận bản khai, phân công niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã nơi người bị thương thường trú trước khi nhập ngũ, thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng để lấy ý kiến của nhân dân theo quy định. + Trường hợp 2. Người bị thương thường trú ở địa phương khác trước khi nhập ngũ: Báo cáo kết quả xem xét hồ sơ TTHC, đề xuất nội dung, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã đề nghị UBND cấp xã nơi người bị thương thường trú trước khi nhập ngũ thực hiện các thủ tục theo quy định. <p>- Gửi các văn bản và dự thảo liên quan:</p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Hồ sơ TTHC;</i> + <i>Dự thảo các Văn bản theo quy định.</i> 	Cán bộ, công chức xã làm công tác Lao động – Thương binh và Xã hội được phân công	2,0 ngày
Trường hợp 1	Người bị thương thường trú tại địa phương từ trước khi nhập ngũ đến nay		
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt kết quả xem xét hồ sơ. - Xác nhận bản khai, phân công: 	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,5 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	<ul style="list-style-type: none"> + Niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã nơi người bị thương thường trú trước khi nhập ngũ theo quy định. + Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng để lấy ý kiến của nhân dân theo quy định. 		
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện: + Niêm yết công khai tại thôn xã, lấy ý kiến nhân dân; + Thông báo trên phương tiện thông tin tại chúng của địa phương. + Tổng hợp kết quả niêm yết công khai, tham mưu Chủ tịch UBND xã: Trường hợp 1.1. Trường hợp có ý kiến khiếu nại, tố cáo: tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã thông báo cho Người bị thương biết theo quy định. Trường hợp 1.2 Trường hợp không có ý kiến khiếu nại, tố cáo: tham mưu tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công cấp xã để xét duyệt, lập biên bản theo quy định. - Gửi các văn bản và dự thảo liên quan: + <i>Hồ sơ TTHC;</i> + <i>Dự thảo các Văn bản theo quy định.</i> 	Cán bộ, công chức làm công tác Lao động – Thương binh và Xã hội	40,0 ngày
Trường hợp 1.1	Trường hợp có ý kiến khiếu nại, tố cáo		
Bước 6	Phê duyệt Văn bản thông báo cho Người bị thương biết theo quy định.	Chủ tịch UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản của UBND cấp xã gửi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 8	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận Văn bản của UBND cấp xã, quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức/cá nhân . 	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	
Trường hợp 1.2	Trường hợp không có ý kiến khiếu nại, tố cáo		
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công xét duyệt, lập biên bản theo quy định. - Phê duyệt Văn bản đề nghị Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện xem xét, giải quyết theo quy trình tiếp nhận, hoàn thiện hồ sơ cấp Giấy chứng nhận hy sinh theo quy định. 	Chủ tịch UBND cấp xã và các Thành viên Hội đồng xác nhận người có công cấp xã	12,0 ngày
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản của UBND cấp xã gửi Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện (đối với người hy sinh, mất tích thuộc quân đội);	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,5 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 8	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát, kiểm tra các giấy tờ căn cứ đề công nhận thương binh theo quy định. - Hoàn thiện hồ sơ gửi Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh theo quy định 	Ban Chỉ huy Quân sự cấp huyện	15,0 ngày
Bước 9	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, xét duyệt và cấp Giấy chứng nhận bị thương theo quy định (Trường hợp cần thiết thì chỉ đạo Hội đồng kiểm tra vết thương thực thể, lập biên bản kiểm tra vết thương thực thể trước khi cấp Giấy chứng nhận bị thương). - Hoàn thiện hồ sơ gửi Cục Chính trị Quân khu theo quy định. 	Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh	30,0 ngày
Bước 10	Kiểm tra, xét duyệt và hoàn thiện hồ sơ đề nghị gửi Cục Chính sách theo quy định	Cục Chính trị, Quân khu	15,0 ngày
Bước 11	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định và cấp phiếu thẩm định theo quy định. - Trên cơ sở phạm vi thẩm quyền cấp Giấy giới thiệu giám định y khoa theo quy định thực hiện các hoạt động tương ứng với các trường hợp cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp 1.2.1 Đối tượng thuộc thẩm quyền giới thiệu giám định y khoa của Cục Chính trị Quân khu: chuyên hồ sơ về Cục Chính trị, Quân khu theo quy định. + Trường hợp 1.2.2 Đối tượng còn lại của Quân khu: trên cơ sở kết quả thẩm định đối tượng quyết định giải quyết việc giới thiệu đến Hội đồng giám định y khoa tương ứng với các trường hợp cụ thể: <ol style="list-style-type: none"> (1) Trường hợp 1.2.2.1: Đối tượng đủ điều kiện cấp Giấy giới thiệu: cấp Giấy giới thiệu, gửi kèm theo bản sao gửi đến Hội đồng giám y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật. (2) Trường hợp 1.2.2.2: Đối tượng không đủ điều kiện cấp Giấy giới thiệu: thông báo, nêu rõ lý do không đủ điều kiện cấp Giấy giới thiệu cho Cục Chính trị Quân khu biết theo quy định. 	Cục Chính sách, Bộ Quốc phòng	30,0 ngày
Trường hợp 1.2.1	<i>Đối tượng thuộc thẩm quyền cấp Giấy giới thiệu của Cục Chính trị, Quân khu</i>		
Bước 12	<p>Xem xét, quyết định thực hiện các hoạt động thuộc phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền tương ứng với các trường hợp cụ thể sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp 1.2.1.1 Kết quả thẩm định của Cục Chính sách, Bộ Quốc phòng xác định đối tượng đủ điều kiện: cấp Giấy giới thiệu, gửi kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng Giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật. - Trường hợp 1.2.1.2 Kết quả thẩm định của Cục Chính sách, Bộ Quốc phòng xác định đối tượng không đủ điều kiện: thông báo kết quả giải quyết TTHC đến Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh để thông báo cho UBND cấp xã biết, thông báo cho người bị thương. 	Cục Chính trị, Quân khu	10,0 ngày
Trường hợp	<i>Kết quả thẩm định của Cục Chính sách, Bộ Quốc phòng xác định đối tượng đủ điều</i>		

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
1.2.1.1	<i>kiện</i>		
Bước 13	Tổ chức khám giám định thương tật và thực hiện các trình tự thuộc thẩm quyền theo quy định; gửi kết quả về Cục Chính sách Quân khu theo quy định.	Hội đồng Giám định Y khoa	45,0 ngày
Bước 14	Căn cứ Biên bản giám định y khoa, báo cáo, tham mưu Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu quyết định cấp Giấy chứng nhận bị thương, trợ cấp và phụ cấp ưu đãi theo quy định.	Cục Chính trị, Quân khu	Không quy định
Bước 15	- Quyết định cấp Giấy chứng nhận bị thương, trợ cấp và phụ cấp ưu đãi theo quy định. - Chỉ đạo chuyển hồ sơ về Bộ chỉ huy Quân sự cấp tỉnh theo quy định.	Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu theo quy định	Không quy định
Bước 16	- Nhận kết quả giải quyết TTHC do cơ quan cấp trên chuyển đến; chỉ đạo cơ quan, đơn vị liên quan bàn giao hồ sơ cho đối tượng. - Di chuyển hồ sơ đến Sở Lao động – thương binh và Xã hội nơi đối tượng thường trú để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC cho UBND cấp xã.	Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh	10,0 ngày.
Bước 17	Nhận kết quả giải quyết TTHC. Chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 18	Nhận kết quả giải quyết TTHC. Chỉ đạo Bộ phận Tiếp nhận và Kết quả thực hiện các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 19	- Nhận kết quả giải quyết đề nghị của UBND cấp xã; quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kho dữ liệu của cá nhân theo quy định. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức/cá nhân .	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	
<i>Trường hợp 1.2.1.2</i>	<i>Kết quả thẩm định của Cục Chính sách, Bộ Quốc phòng xác định đối tượng không đủ điều kiện</i>		
Bước 13	- Nhận kết quả giải quyết TTHC do cơ quan cấp trên chuyển đến. - Chỉ đạo các cơ quan liên quan, thông báo kết quả giải quyết TTHC cho UBND cấp xã.	Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh	10,0 ngày
Bước 14	Nhận kết quả giải quyết TTHC. Chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 15	Nhận kết quả giải quyết TTHC. Chỉ đạo Bộ phận Tiếp nhận và Kết quả thực hiện các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 16	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả giải quyết đề nghị của UBND cấp xã; quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kho dữ liệu của cá nhân theo quy định. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức/cá nhân . 	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	
Trường hợp 1.2.2	Đối tượng còn lại của Quân khu		
<i>Trường hợp 1.2.2.1</i>	<i>Kết quả thẩm định của Cục Chính sách, Bộ Quốc phòng xác định đối tượng đủ điều kiện</i>		
Bước 12	Tổ chức khám giám định thương tật và thực hiện các trình tự thuộc thẩm quyền theo quy định; gửi kết quả về Cục Chính sách, Quân khu theo quy định.	Hội đồng Giám định Y khoa	45,0 ngày
Bước 13	Quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền, chuyển Biên bản giám định y khoa về Cục Chính trị, Quân khu để thực hiện theo quy định	Cục Chính sách, Bộ Quốc phòng	Không quy định
Bước 14	Căn cứ Biên bản giám định y khoa, báo cáo, tham mưu Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu quyết định cấp Giấy chứng nhận bị thương, trợ cấp và phụ cấp ưu đãi theo quy định.	Cục Chính trị, Quân khu	10,0 ngày
Bước 15	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp Giấy chứng nhận bị thương, trợ cấp và phụ cấp ưu đãi theo quy định. - Chỉ đạo chuyển hồ sơ về Bộ chỉ huy Quân sự cấp tỉnh theo quy định. 	Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu theo quy định	Không quy định
Bước 16	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả giải quyết TTHC do cơ quan cấp trên chuyển đến; chỉ đạo cơ quan, đơn vị liên quan bàn giao quyết định và giấy chứng nhận thương binh cho đối tượng. - Di chuyển hồ sơ đến Sở Lao động – thương binh và Xã hội nơi đối tượng thường trú để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC cho UBND cấp xã 	Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh	10,0 ngày.
Bước 17	Nhận kết quả giải quyết TTHC. Chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 18	Nhận kết quả giải quyết TTHC. Chỉ đạo Bộ phận Tiếp nhận và Kết quả thực hiện các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 19	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả giải quyết đề nghị của UBND cấp xã; quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kho dữ liệu của cá nhân theo quy định. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, kết thúc việc 	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức/cá nhân .		
<i>Trường hợp 1.2.2.2</i>	<i>Kết quả thẩm định của Cục Chính sách, Bộ Quốc phòng xác định đối tượng đủ điều kiện</i>		
Bước 12	- Nhận kết quả thẩm định của Cục Chính sách, Bộ Quốc phòng. - Thông báo cho Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh về kết quả thẩm định đối tượng không đủ điều kiện, nêu rõ lý do.	Cục Chính trị, Quân Khu	10,0 ngày
Bước 13	- Nhận kết quả giải quyết TTHC do cơ quan cấp trên chuyển đến; - Thông báo kết quả giải quyết TTHC cho UBND cấp xã.	Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh	10,0 ngày.
Bước 14	Nhận kết quả giải quyết TTHC. Chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 15	Nhận kết quả giải quyết TTHC. Chỉ đạo Bộ phận Tiếp nhận và Kết quả thực hiện các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 16	- Nhận kết quả giải quyết đề nghị của UBND cấp xã; quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kho dữ liệu của cá nhân theo quy định. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức/cá nhân .	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	
Trường hợp 2	Người bị thương thường trú ở địa phương khác trước khi nhập ngũ		
Bước 4	- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ. - Phê duyệt Văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi người bị thương thường trú trước khi nhập ngũ thực hiện các thủ tục theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,0 ngày
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản. Chuyển UBND cấp xã nơi người bị thương thường trú trước khi nhập ngũ	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	1,0 ngày
Bước 6	Thực hiện các thủ tục thuộc trách nhiệm theo quy định. Gửi Biên bản kết quả niêm yết công khai và biên bản Hội đồng đề nghị xác nhận người có công đến UBND cấp xã nơi người bị thương thường trú	UBND cấp xã nơi người bị thương thường trú trước khi nhập ngũ	52,0 ngày
Bước 7	Nhận kết quả giải quyết của UBND cấp xã nơi người bị thương thường trú trước khi nhập ngũ, chuyển lãnh đạo UBND cấp xã.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 8	Nhận kết quả giải quyết của UBND cấp xã nơi người bị thương thường trú trước khi	Lãnh đạo UBND cấp	1,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	nhập ngũ. Phân công xem xét kết quả do UBND cấp xã nơi người bị thương thường trú trước khi nhập ngũ gửi đến, tham mưu xử lý hồ sơ TTHC.	xã	
Bước 9	<p>- Xem xét kết quả do UBND cấp xã nơi người bị thương thường trú trước khi nhập ngũ gửi đến, tham mưu xử lý hồ sơ TTHC tương ứng với các trường hợp cụ thể:</p> <p>+ Trường hợp 2.1: Trường hợp có ý kiến khiếu nại, tố cáo: Tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã thông báo cho Người bị thương biết theo quy định.</p> <p>+ Trường hợp 2.2: Trường hợp không có ý kiến khiếu nại, tố cáo: Tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã đề nghị Ban Chỉ huy Quân sự cấp huyện xem xét, giải quyết theo quy định.</p> <p>- Gửi kèm các dự thảo và Văn bản liên quan:</p> <p>+ <i>Hồ sơ TTHC.</i></p> <p>+ <i>Dự thảo Văn bản theo quy định.</i></p>	Cán bộ, công chức xã làm công tác Lao động – Thương binh và Xã hội được phân công	3,0 ngày
Trường hợp 2.1	Trường hợp có ý kiến khiếu nại, tố cáo		
Bước 10	Phê duyệt Văn bản thông báo cho Người bị thương biết theo quy định.	Chủ tịch UBND cấp xã	1,0 ngày
Bước 11	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản của UBND cấp xã gửi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	1,0 ngày
Bước 12	<p>- Nhận Văn bản của UBND cấp xã, quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, kết thúc việc giải quyết TTHC.</p> <p>- Thông báo, trả kết quả cho tổ chức/cá nhân .</p>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	
Trường hợp 2.2	Trường hợp không có ý kiến khiếu nại, tố cáo		
Bước 10	Phê duyệt Văn bản đề nghị Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện xem xét, giải quyết theo quy trình tiếp nhận, hoàn thiện hồ sơ, cấp giấy chứng nhận hy sinh theo quy định.	Chủ tịch UBND cấp xã	1,0 ngày
Bước 11	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản của UBND cấp xã gửi Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện (đối với người hy sinh, mất tích thuộc quân đội);	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 12	<p>- Rà soát, kiểm tra các giấy tờ căn cứ đề công nhận thương binh theo quy định.</p> <p>- Hoàn thiện hồ sơ gửi Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh theo quy định</p>	Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện	15,0 ngày
Bước 13	- Kiểm tra, xét duyệt và cấp Giấy chứng nhận bị thương theo quy định (Trường hợp cần thiết thì chỉ đạo Hội đồng kiểm tra vết thương thực thể, lập biên bản kiểm	Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh	30,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	tra vết thương thực thể trước khi cấp Giấy chứng nhận bị thương). - Hoàn thiện hồ sơ gửi Cục Chính trị Quân khu theo quy định.		
Bước 14	Kiểm tra, xét duyệt và hoàn thiện hồ sơ đề nghị gửi Cục Chính sách theo quy định	Cục Chính trị, Quân khu	15,0 ngày
Bước 15	<p>- Thẩm định và cấp phiếu thẩm định theo quy định.</p> <p>- Thực hiện các hoạt động tương ứng với các trường hợp cụ thể:</p> <p>+ Trường hợp 2.2.1 Đối tượng thuộc thẩm quyền giới thiệu giám định y khoa của Cục Chính trị, Quân khu: chuyển hồ sơ về Cục Chính trị Quân khu theo quy định.</p> <p>+ Trường hợp 2.2.2 Đối tượng còn lại của Quân khu: trên cơ sở kết quả thẩm định đối tượng quyết định giải quyết việc giới thiệu đến Hội đồng giám định y khoa tương ứng với các trường hợp cụ thể:</p> <p>(1) Trường hợp 2.2.2.1: Đối tượng đủ điều kiện cấp Giấy giới thiệu: cấp Giấy giới thiệu, gửi kèm theo bản sao gửi đến Hội đồng giám y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật.</p> <p>(2) Trường hợp 2.2.2.2: Đối tượng không đủ điều kiện cấp Giấy giới thiệu: thông báo, nêu rõ lý do không đủ điều kiện cấp Giấy giới thiệu cho Cục Chính trị, Quân khu biết theo quy định.</p>	Cục Chính sách, Bộ Quốc phòng	30,0 ngày
Trường hợp 2.2.1	<i>Đối tượng thuộc thẩm quyền cấp Giấy giới thiệu của Cục Chính trị, Quân khu</i>		
Bước 16	<p>Xem xét, quyết định thực hiện các hoạt động thuộc phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền tương ứng với các trường hợp cụ thể sau:</p> <p>- Trường hợp 2.2.1.1 Kết quả thẩm định của Cục Chính sách, Bộ Quốc phòng xác định đối tượng đủ điều kiện: Cấp giấy giới thiệu, gửi kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng Giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật.</p> <p>- Trường hợp 2.2.1.2 Kết quả thẩm định của Cục Chính sách, Bộ Quốc phòng xác định đối tượng đủ điều kiện: thông báo kết quả giải quyết TTHC đến Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh để thông báo cho UBND cấp xã biết, thông báo cho người bị thương.</p>	Cục Chính trị Quân khu	10,0 ngày
Trường hợp 2.2.1.1	<i>Kết quả thẩm định của Cục Chính sách, Bộ Quốc phòng xác định đối tượng đủ điều kiện</i>		
Bước 17	Tổ chức khám giám định thương tật và thực hiện các trình tự thuộc thẩm quyền theo quy định; gửi kết quả về Cục Chính sách Quân khu theo quy định.	Hội đồng Giám định Y khoa	45,0 ngày
Bước 18	Căn cứ Biên bản giám định y khoa, báo cáo, tham mưu Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu quyết định cấp Giấy chứng nhận bị thương, trợ cấp và phụ cấp ưu đãi	Cục Chính trị, Quân khu	Không quy định

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	theo quy định.		
Bước 19	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp Giấy chứng nhận bị thương, trợ cấp và phụ cấp ưu đãi theo quy định. - Chỉ đạo chuyển hồ sơ về Bộ chỉ huy Quân sự cấp tỉnh theo quy định. 	Tur lệnh hoặc Chính ủy Quân khu theo quy định	Không quy định
Bước 20	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả giải quyết TTHC do cơ quan cấp trên chuyển đến; chỉ đạo cơ quan, đơn vị liên quan bàn giao quyết định và giấy chứng nhận thương binh cho đối tượng. - Di chuyển hồ sơ đến Sở Lao động – thương binh và Xã hội nơi đối tượng thường trú để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC cho UBND cấp xã 	Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh	10,0 ngày.
Bước 21	Nhận kết quả giải quyết TTHC. Chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 22	Nhận kết quả giải quyết TTHC. Chỉ đạo Bộ phận Tiếp nhận và Kết quả thực hiện các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 23	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả giải quyết đề nghị của UBND cấp xã; quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kho dữ liệu của cá nhân theo quy định. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức/cá nhân . 	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	
<i>Trường hợp 2.2.1.2</i>	<i>Kết quả thẩm định của Cục Chính sách, Bộ Quốc phòng xác định đối tượng đủ điều kiện</i>		
Bước 17	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả giải quyết TTHC do cơ quan cấp trên chuyển đến. - Chỉ đạo các cơ quan liên quan, thông báo kết quả giải quyết TTHC cho UBND cấp xã. 	Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh	10,0 ngày
Bước 18	Nhận kết quả giải quyết TTHC. Chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 19	Nhận kết quả giải quyết TTHC. Chỉ đạo Bộ phận Tiếp nhận và Kết quả thực hiện các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 20	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả giải quyết đề nghị của UBND cấp xã; quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kho dữ liệu của cá nhân theo quy định. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, kết thúc việc giải quyết TTHC. 	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	- Thông báo, trả kết quả cho tổ chức/cá nhân .		
<i>Trường hợp 2.2.2</i>	Đối tượng còn lại của Quân khu		
<i>Trường hợp 2.2.2.1</i>	<i>Kết quả thẩm định của Cục Chính sách, Bộ Quốc phòng xác định đối tượng đủ điều kiện</i>		
Bước 16	Tổ chức khám giám định thương tật và thực hiện các trình tự thuộc thẩm quyền theo quy định; gửi kết quả về Cục Chính sách Quân khu theo quy định.	Hội đồng Giám định Y khoa	45,0 ngày
Bước 17	Quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền, chuyển Biên bản giám định y khoa về Cục Chính trị Quân khu để thực hiện theo quy định	Cục Chính sách, Bộ Quốc phòng	Không quy định
Bước 18	Căn cứ Biên bản giám định y khoa, báo cáo, tham mưu Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu quyết định cấp Giấy chứng nhận bị thương, trợ cấp và phụ cấp ưu đãi theo quy định.	Cục Chính trị, Quân khu	10,0 ngày
Bước 19	- Quyết định cấp Giấy chứng nhận bị thương, trợ cấp và phụ cấp ưu đãi theo quy định. - Chỉ đạo chuyển hồ sơ về Bộ chỉ huy Quân sự cấp tỉnh theo quy định.	Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu theo quy định	Không quy định
Bước 20	- Nhận kết quả giải quyết TTHC do cơ quan cấp trên chuyển đến; chỉ đạo cơ quan, đơn vị giải quyết chế độ ưu đãi, bàn giao quyết định và giấy chứng nhận thương binh cho đối tượng. - Di chuyển hồ sơ đến Sở Lao động – thương binh và Xã hội nơi đối tượng thường trú để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC cho UBND cấp xã	Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh	10,0 ngày.
Bước 21	Nhận kết quả giải quyết TTHC. Chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 22	Nhận kết quả giải quyết TTHC. Chỉ đạo Bộ phận Tiếp nhận và Kết quả thực hiện các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 23	- Nhận kết quả giải quyết đề nghị của UBND cấp xã; quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kho dữ liệu của cá nhân theo quy định. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức/cá nhân .	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	
<i>Trường hợp 2.2.2.2</i>	<i>Kết quả thẩm định của Cục Chính sách, Bộ Quốc phòng xác định đối tượng đủ điều kiện</i>		

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 16	- Nhận kết quả thẩm định của Cục Chính sách, Bộ Quốc phòng. - Thông báo cho Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh về kết quả thẩm định đối tượng không đủ điều kiện, nêu rõ lý do.	Cục Chính trị, Quân Khu	10,0 ngày
Bước 17	- Nhận kết quả giải quyết TTHC do cơ quan cấp trên chuyển đến; - Thông báo kết quả giải quyết TTHC cho UBND cấp xã.	Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh	10,0 ngày.
Bước 18	Nhận kết quả giải quyết TTHC. Chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 19	Nhận kết quả giải quyết TTHC. Chỉ đạo Bộ phận Tiếp nhận và Kết quả thực hiện các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 20	- Nhận kết quả giải quyết đề nghị của UBND cấp xã; quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kho dữ liệu của cá nhân theo quy định. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức/cá nhân .	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	
<p style="text-align: center;">Tổng thời gian giải quyết TTHC</p> <p>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày Cơ quan có thẩm quyền nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, không bao gồm thời gian xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận bị thương, trợ cấp, phụ cấp và gửi kết quả của cơ quan có thẩm quyền)</p>			<p>TH 1.1: 57,0 ngày. <i>TH 1.2.1.1: 212,0 ngày.</i> <i>TH 1.2.1.2: 167,0 ngày.</i> <i>TH 1.2.2.1: 212,0 ngày.</i> <i>TH 1.2.2.2: 167,0 ngày.</i> TH2.1: 63,0 ngày. <i>TH 2.2.1.1: 218,0 ngày.</i> <i>TH 2.2.1.2: 173,0 ngày.</i> <i>TH 2.2.2.1: 218,0 ngày.</i> <i>TH 2.2.2.2: 173,0 ngày.</i></p>

Phần III
BIỂU TỔNG HỢP DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

DVT: ngày làm việc;
QTNB: Quy trình nội bộ;

DM TTHC: Danh mục Thủ tục hành chính.

TT	LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH		Quyết định công bố DM TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh	Số ngày thực hiện TTHC theo Quyết định công bố DM TTHC	Số ngày giải quyết công việc theo QTNB		
	Lĩnh vực Chính sách Người có công với cách mạng						
1	Cấp giấy chứng nhận hy sinh đề nghị công nhận liệt sĩ đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ hy sinh hoặc mất tích trong chiến tranh.		Quyết định số 3062/QĐ-UBND ngày 21/11/2022	Không quy định	Không quy định		
2	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương đề nghị công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ bị thương trong chiến tranh đã chuyển ra.		Quyết định số 3062/QĐ-UBND ngày 21/11/2022				
	Trường hợp 1	Người bị thương thường trú tại địa phương từ trước khi nhập ngũ đến nay				212,0 ngày	TH 1.1: 57,0 ngày. <i>TH 1.2.1.1: 212,0 ngày.</i> <i>TH 1.2.1.2: 167,0 ngày.</i> <i>TH 1.2.2.1: 212,0 ngày.</i> <i>TH 1.2.2.2: 167,0 ngày.</i>
	. Trường hợp 2	Người bị thương thường trú ở địa phương khác trước khi nhập ngũ				218,0 ngày	TH2.1: 63,0 ngày. <i>TH 2.2.1.1: 218,0 ngày.</i> <i>TH 2.2.1.2: 173,0 ngày.</i> <i>TH 2.2.2.1: 218,0 ngày.</i> <i>TH 2.2.2.2: 173,0 ngày.</i>