ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 4622 /QĐ-UBND	*Nghệ An, ngày 26 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: 385/2026/NĐ-CP ngày 09/10/2026 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một của liên thông tại Bộ phận Một của và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1257/QĐ- BNV ngày 16/10/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1048/TTr-SNV ngày 21/10/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục 02 thủ tục hành chính (viết tắt: TTHC) được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.

(Chi tiết tại các Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và các cơ quan, đơn vị liên quan để thiết lập quy trình điện tử trong giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10/11/2026 và thay thế một số TTHC, quy trình nội bộ, quy trình điện tử đã được công bố, phê duyệt tại các Quyết định:

- Số thứ tự 33 Mục I Phần A Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 2373/QĐ-UBND ngày 18/02/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Lao động, Thương binh và Xã hội, Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

- Số thứ tự 33 Mục I Phụ lục I Quy trình nội bộ, quy trình điện tử cấp tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 3939/QĐ-UBND ngày 13/12/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Nghệ An.

- Số thứ tự 35 Mục I thuộc Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung ban hành kèm theo Quyết định số 1254/QĐ-UBND ngày 30/4/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ Nghệ An.

- Số thứ tự 16 Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 3268/QĐ-UBND ngày 20/10/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (đ/c Thành);
- PCVP UBND tỉnh (đ/c Thiền);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Ng).

KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Thái Văn Thành

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NỘI VỤ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4622 /QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

TT		Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
TTHC CẤP TỈNH						
1	2.002307	Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh	12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ.	- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16 đường Trường Thi, Phường Trường Vinh, Tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn.	Không	- Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Pháp lệnh Cựu chiến binh; - Nghị định số 157/2016/NĐ-CP ngày 24/11/2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Pháp lệnh Cựu chiến binh; - Thông tư số 03/2020/TT-BLĐTBXH ngày 25/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách đối với cựu chiến binh theo quy định tại Nghị định số 157/2016/NĐCP ngày 24/11/2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Pháp lệnh Cựu chiến binh; - Thông tư số 21/2026/TT-BNV ngày 22/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2020/TT-BLĐTBXH ngày 25/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ, chính

TT		Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						sách đối với cựu chiến binh theo quy định tại Nghị định số 157/2016/NĐ-CP ngày 24/11/2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Pháp lệnh Cựu chiến binh và Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH ngày 10/7/2009 của Bộ trưởng Bộ Lao động– Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết định số 170/2008/QĐ- TTg ngày 18/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bảo hiểm y tế và trợ cấp mai táng đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp.
2	2.002308	Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp	12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ	- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16 đường Trường Thi, Phường Trường Vinh, Tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn.	Không	- Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bảo hiểm y tế và trợ cấp mai táng đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp; - Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH ngày 10/7/2009 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg ngày 18/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bảo hiểm y tế và trợ cấp mai táng đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp; - Thông tư số 21/2026/TT-BNV ngày 22/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2020/TT-BLĐTBXH ngày 25/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách đối với cựu chiến binh theo quy định tại Nghị

TT		Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						định số 157/2016/NĐ-CP ngày 24/11/2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Pháp lệnh Cựu chiến binh và Thông tư số 24/2009/TTBLĐTBXH ngày 10/7/2009 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg ngày 18/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bảo hiểm y tế và trợ cấp mai táng đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NỘI VỤ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

1. Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh

TT	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn; khai thác thông tin từ cơ sở dữ liệu; tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy đến phòng Văn hóa – Xã hội (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công cán bộ xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ phòng Văn hóa – xã hội.	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy (nếu có); - Kiểm tra thông tin, hồ sơ và tham mưu dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trình Lãnh đạo phòng.	20 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trước khi trình Lãnh đạo xã xem xét, ký phê duyệt.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và chuyển Văn thư.	04 giờ làm việc	

TT	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 6	Văn thư UBND cấp xã	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển hồ sơ đến Sở Nội vụ (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).	04 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết THHC ở cấp xã			**40 giờ làm việc**	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Người có công	Nhận hồ sơ điện tử và phân công cán bộ xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 9	Cán bộ được phân công xử lý	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy, kiểm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Phòng.	36 giờ làm việc	
Bước 10	Lãnh đạo Phòng Người có công	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét ký phê duyệt kết quả.	4 giờ làm việc	
Bước 11	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC chuyển văn thư Sở	4 giờ làm việc	
Bước 12	Văn thư Sở	- Lấy số, phát hành văn bản điện tử và đóng dấu; - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	4 giờ làm việc	
Bước 13	Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ*	- Thông báo cho cá nhân, tổ chức; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Không tính thời gian	

TT	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)			
Tổng thời gian giải quyết THHC ở Sở Nội vụ			**56 giờ làm việc**	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		- Tại UBND cấp xã: 40 giờ làm việc (tương đương với 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ); - Tại Sở Nội vụ: 56 giờ làm việc (tương đương với 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ).		

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

TT	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	- Kiểm tra, hướng dẫn, khai thác thông tin từ cơ sở dữ liệu, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy đến phòng Văn hóa – Xã hội (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công cán bộ xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	

TT	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 3	Cán bộ phòng Văn hóa – xã hội.	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy (nếu có); - Kiểm tra thông tin, hồ sơ và tham mưu dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trình Lãnh đạo phòng.	20 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trước khi trình Lãnh đạo xã xem xét, ký phê duyệt.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và chuyển Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư UBND cấp xã	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển hồ sơ đến Sở Nội vụ (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).	04 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết THHC ở cấp xã			**40 giờ làm việc**	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Người có công	Nhận hồ sơ điện tử và phân công cán bộ xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 9	Cán bộ được phân công xử lý	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy, kiểm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Phòng.	36 giờ làm việc	
Bước 10	Lãnh đạo Phòng Người có công	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét ký phê duyệt kết quả.	4 giờ làm việc	
Bước 11	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC chuyển văn thư Sở.	4 giờ làm việc	

TT	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 12	Văn thư Sở	- Lấy số, phát hành văn bản điện tử và đóng dấu; - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	4 giờ làm việc	
Bước 13	Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	- Thông báo cho cá nhân, tổ chức; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết THHC ở Sở Nội vụ			**56 giờ làm việc**	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		- Tại UBND cấp xã: 40 giờ làm việc (tương đương với 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ); - Tại Sở Nội vụ: 56 giờ làm việc (tương đương với 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ).		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN