

QUYẾT ĐỊNH

**Sửa đổi, bổ sung Quyết định số 9980/QĐ-SLĐTBXH
ngày 04/10/2023 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi
quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Người có công
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh
Thanh Hóa để đưa vào thực hiện thí điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính
trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa**

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

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

Căn cứ Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, gồm: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ các Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, gồm: số 933/QĐ-UBND ngày 18/3/2019 về việc ủy quyền ký phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; số 1878/QĐ-UBND ngày 31/5/2022 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ lĩnh vực Người có công thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã và Cơ quan khác tỉnh Thanh Hóa; số 3205/QĐ-UBND ngày 11/9/2023 về việc phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính thực hiện thí điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính “Cấp trích lục hoặc sao hồ sơ người có công với cách mạng (Mã TTHC: 1.010828.000.00.00.H56) tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 9980/QĐ-SLĐTBXH ngày 04/10/2023 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thanh Hóa để đưa vào thực hiện thí điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và bãi bỏ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính “Cấp trích lục hoặc sao hồ sơ người có công với cách mạng (Mã TTHC: 1.010828.000.00.00.H56) tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 9980/QĐ-SLĐTBXH ngày 04/10/2023 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng phòng Người có công, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Trang thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, NCC.

GIÁM ĐỐC

Trần Quốc Huy

Phụ lục:
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRÍCH LỤC HOẶC SAO HỒ SƠ
NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SNV ngày /3/2025 của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hoá)

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả	Ghi chú
I	Thủ tục hành chính: Cấp trích lục hoặc sao hồ sơ người có công với cách mạng (Mã TTHC: 1.010828.000.00.00.H56)				
Bước 1	- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Người có công, Sở Nội vụ xử lý hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;	0,5 ngày	- Phiếu tiếp nhận và trả kết quả; - Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định.	
Bước 2	Trưởng phòng phân công công chức kiểm tra, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Người có công	0,5 ngày		
Bước 3	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thông tin đối chiếu với hồ sơ gốc và các quy định của pháp luật nếu đủ điều kiện quy định thì cấp trích lục hoặc sao một số giấy tờ trong hồ sơ hoặc toàn bộ hồ sơ người có công. Nếu không đủ điều kiện thì soạn văn bản hướng dẫn hoặc trả lời công dân	Công chức chuyên môn thuộc Phòng Người có công, Sở Nội vụ	08 ngày	Trích lục, sao một số giấy tờ trong hồ sơ, toàn bộ hồ sơ người có công hoặc văn bản hướng dẫn, trả lời	
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét nội dung do chuyên viên soạn thảo, trình ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo phòng Người có công	01 ngày		

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả	Ghi chú
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết: a) Đối với y sao hồ sơ: Trưởng phòng Người có công ký y sao hồ sơ chuyển văn thư b) Đối với trích lục hồ sơ: Lãnh đạo Phòng Người có công ký nháy văn bản hướng dẫn, trả lời và chuyển lãnh đạo Sở	- Trưởng phòng Người có công - Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	Trích lục, sao một số giấy tờ trong hồ sơ, toàn bộ hồ sơ người có công hoặc văn bản hướng dẫn, trả lời	
Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả điện tử và bản giấy; Bàn giao kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả trực tiếp cho công dân	Văn thư Sở	0.5 ngày	Trích lục, sao một số giấy tờ trong hồ sơ, toàn bộ hồ sơ người có công hoặc văn bản hướng dẫn, trả lời đã được ký duyệt đóng dấu đảm bảo hợp pháp về nội dung và thể thức để ban hành - Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

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