

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: **1749** /QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày **29** tháng **5** năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, điện tử giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Nội vụ tỉnh Đồng Nai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 2 năm 2025;
Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 về việc 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; 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 thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1203/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Nội vụ tỉnh Đồng Nai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2878/TTr-SNV ngày 9 tháng 5 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 112 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ 41 quy trình nội bộ, quy trình điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Nội vụ, cụ thể:

1. Sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính, gồm:

- Lĩnh vực lao động, tiền lương: 08 quy trình;
- Lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước: 05 quy trình;
- Lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động: 09 quy trình;

- Lĩnh vực Việc làm: 26 quy trình (cấp tỉnh: 24 quy trình, cấp huyện: 02 quy trình);
- Lĩnh vực Bảo hiểm xã hội: 28 quy trình;
- Lĩnh vực Người có công: 36 quy trình (cấp tỉnh: 34 quy trình, cấp huyện: 01 quy trình, cấp xã: 01 quy trình).

(Phụ lục Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính kèm theo).

2. Quy trình thủ tục hành chính bị bãi bỏ

- Lĩnh vực thi đua – khen thưởng: 21 quy trình (cấp tỉnh: 9 quy trình, cấp huyện: 7 quy trình, cấp xã: 5 quy trình);
- Lĩnh vực Tổ chức – Biên chế: 15 quy trình (cấp tỉnh: 9 quy trình, cấp huyện: 6 quy trình);
- Lĩnh vực lao động, tiền lương (cấp tỉnh): 02 quy trình;
- Lĩnh vực chính quyền địa phương (cấp tỉnh): 02 quy trình;
- Lĩnh vực người có công thực hiện ở cấp xã: 01 quy trình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, các nội dung khác tại các Quyết định: số 2415/QĐ-UBND ngày 06/10/2023, số 1906/QĐ-UBND ngày 08/6/52, số 1262/QĐ-UBND ngày 17/5/2022, số 2182/QĐ-UBND ngày 30/6/2021, số 1434/QĐ-UBND ngày 04/5/2021, số 2818/QĐ-UBND ngày 19/8/2021, số 2808/QĐ-UBND ngày 10/11/2023, số 127/QĐ-UBND ngày 16/01/2024, số 154/QĐ-UBND ngày 18/01/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh vẫn giữ nguyên giá trị pháp lý; Các Quyết định số 662/QĐ-UBND ngày 17/3/2022; số 3886/QĐ-UBND ngày 17/12/2024 và số 631/QĐ-UBND ngày 15/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh hết hiệu lực thi hành.

Điều 3. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện cập nhật nội dung các thủ tục hành chính, cấu hình quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung được phê duyệt theo Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh. Thực hiện tích hợp, kết nối dịch vụ công trực tuyến đủ điều kiện trên Cổng dịch vụ công Quốc gia theo quy định.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Khoa học và Công nghệ; Giám đốc Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (VPCP);
- Bộ Nội vụ;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Báo Đồng Nai; Đài PT- TH Đồng Nai;
- Tổng đài DVC 1022 (phối hợp công khai);
- Lưu: VT, KGVX, HCC, CTTĐT tỉnh.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Sơn Hùng



PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ BÃI BỎ THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH NỘI VỤ TỈNH ĐỒNG NAI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1749 /QĐ-UBND ngày 29 / 5 /2025 của
Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

Phần I

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ

A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI
QUYẾT TTHC ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CẤP TỈNH VÀ CẤP HUYỆN

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm một cửa	Ghi chú	Trang
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH						
I	Lĩnh vực lao động, tiền lương						
1.	Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp	2.001955	Nộp hồ sơ tại: - Hình thức nộp trực tiếp và dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hình thức nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn	07 ngày làm việc	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	32
2.	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại lao động	1.000414	Nộp hồ sơ tại: - Hình thức nộp trực tiếp tại Ngân hàng nhận ký quỹ; nộp trực tiếp và dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hình thức nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn	- 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) đối với việc chấp thuận rút tiền ký quỹ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - 01 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) đối với việc cho doanh nghiệp cho thuê lại rút tiền ký quỹ của Ngân hàng nhận ký quỹ.	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	33

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm một cửa	Ghi chú	Trang
3.	Thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	1.000436	Nộp hồ sơ tại: - Hình thức nộp trực tiếp và dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hình thức nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn	Đối với trường hợp chấm dứt hoạt động cho thuê lại theo đề nghị của doanh nghiệp cho thuê lại; doanh nghiệp giải thể hoặc bị Tòa án tuyên bố phá sản: 17 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ của doanh nghiệp).	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	34
4.	Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	1.000448	Nộp hồ sơ tại: - Hình thức nộp trực tiếp và dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hình thức nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn	- Đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi một trong các nội dung của giấy phép đã được cấp (gồm: tên doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính nhưng vẫn trên địa bàn cấp tỉnh đã cấp giấy phép, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp); giấy phép bị mất; giấy phép bị hư hỏng không còn đầy đủ thông tin trên giấy phép: 22 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ). - Đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp giấy phép: 27 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	35
5.	Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	1.000464	Nộp hồ sơ tại: - Hình thức nộp trực tiếp và dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hình thức nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn	22 ngày làm việc	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	37

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm một cửa	Ghi chú	Trang
6.	Cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	1.000479	Nộp hồ sơ tại: - Hình thức nộp trực tiếp và dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hình thức nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn	27 ngày làm việc	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	38
7.	Thành lập Hội đồng thương lượng tập thể	1.009466	Nộp hồ sơ tại: - Hình thức nộp trực tiếp và dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hình thức nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn	20 ngày làm việc	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	39
8.	Thay đổi Chủ tịch Hội đồng thương lượng tập thể, đại diện UBND cấp tỉnh, chức năng, nhiệm vụ, kế hoạch, thời hạn hoạt động của Hội đồng thương lượng tập thể	1.009467	Nộp hồ sơ tại: - Hình thức nộp trực tiếp và dịch vụ công ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hình thức nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn	07 ngày làm việc	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	40
9.	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Cam – pu – chia	1.004964	Nộp hồ sơ tại: - Hình thức nộp trực tiếp và dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hình thức nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn	25 ngày làm việc	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	41
II Lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước							
10.	Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết	2.002028	Nộp hồ sơ tại: - Hình thức nộp trực tiếp và dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hình thức nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn	05 ngày làm việc	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	42

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm một cửa	Ghi chú	Trang
11.	Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày	1.005132	Nộp hồ sơ tại: - Hình thức nộp trực tiếp và dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hình thức nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn	05 ngày làm việc	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	43
12.	Hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân người có công với cách mạng đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng	2.005132	-Nộp hồ sơ tại: - Hình thức nộp trực tiếp và dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hình thức nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn -Nhận kết quả trực tiếp hoặc qua tài khoản ngân hàng.	10 ngày làm việc	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	44
13.	Hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người bị thu hồi đất nông nghiệp đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng	1.005219	- Nộp hồ sơ bằng hình thức nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Nhận kết quả trực tiếp hoặc qua tài khoản ngân hàng.	10 ngày làm việc	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	45
14.	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 dưới 90 ngày)	1.000502	Nộp hồ sơ bằng hình thức nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	05 ngày làm việc	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	45
III Lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động							
15.	Khai báo với Sở Nội vụ địa phương khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động	2.000134	Nộp hồ sơ tại: - Hình thức nộp trực tiếp và dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hình thức nộp trực tuyến: + Cổng dịch vụ công của tỉnh https://dichvucong.dongnai.gov.vn	05 ngày	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	46

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm một cửa	Ghi chú	Trang
			+ Cổng DVC quốc gia https://dichvucong.gov.vn				
16.	Hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho doanh nghiệp	2.000111	Nộp hồ sơ bằng hình thức nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	15 ngày làm việc	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	47
17.	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập)	1.005449	Nộp hồ sơ tại: - Hình thức nộp trực tiếp và dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hình thức nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn	25 ngày làm việc	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	48
18.	Gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cấp lại, đổi tên Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B	1.005450	Nộp hồ sơ tại: - Hình thức nộp trực tiếp và dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hình thức nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ	- Đối với trường hợp gia hạn, sửa đổi, bổ sung phạm vi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động: 25 ngày làm việc.	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	49

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm một cửa	Ghi chú	Trang
	(trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập)		https://dichvucong.dongnai.gov.vn	- Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động trong trường hợp bị hỏng, mất, cấp đổi tên: 10 ngày làm việc.			
19.	Thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động giao kết hợp đồng lao động với nhiều người sử dụng lao động, gồm: Chi phí giám định thương tật, bệnh tật; trợ cấp hằng tháng hoặc một lần; trợ cấp phục vụ; hỗ trợ phương tiện trợ giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình; dưỡng sức, phục hồi	2.002340	Nộp hồ sơ bằng hình thức nộp trực tiếp và dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết hưởng chế độ, trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. + Đối với trường hợp giải quyết hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp: Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được tiền do	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	51

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm mở cửa	Ghi chú	Trang
	sức khỏe; trợ cấp khi người lao động chết do tai nạn lao động; đóng bảo hiểm y tế cho người nghỉ việc hưởng trợ cấp bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng			cơ quan bảo hiểm chuyển đến, người sử dụng lao động có trách nhiệm chi trả trợ cấp cho người lao động.			
20.	Thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động giao kết hợp đồng lao động với nhiều người sử dụng lao động, gồm: Hồ trợ chuyển đổi nghề nghiệp; khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp; phục hồi chức năng lao động	2.002341	Nộp hồ sơ bằng hình thức nộp trực tiếp và dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	05 ngày làm việc	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	52
21.	Thủ tục giải quyết chế độ cho người lao động phát hiện bị bệnh nghề nghiệp khi đã nghỉ hưu hoặc không còn làm việc trong các nghề, công việc có nguy cơ bị bệnh nghề nghiệp, gồm: Chi phí giám định thương tật, bệnh tật; trợ cấp một lần hoặc hàng tháng; trợ cấp phục vụ; hỗ trợ phương tiện giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình; dưỡng sức, phục hồi	2.002342	Nộp hồ sơ bằng hình thức nộp trực tiếp và dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	10 ngày	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	53

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm một cửa	Ghi chú	Trang
	sức khỏe; trợ cấp khi người lao động chết do bệnh nghề nghiệp; đóng bảo hiểm y tế cho người nghỉ việc hưởng trợ cấp bảo hiểm bệnh nghề nghiệp hằng tháng.						
22.	Thủ tục hỗ trợ chi phí khám, chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động phát hiện bị bệnh nghề nghiệp khi đã nghỉ hưu hoặc không còn làm việc trong các nghề, công việc có nguy cơ bị bệnh nghề nghiệp.	2.002343	Nộp hồ sơ bằng hình thức nộp trực tiếp và dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	05 ngày làm việc	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	54
23.	Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Nội vụ ban hành	1.013337	Nộp hồ sơ tại: Hình thức nộp trực tuyến + Cổng dịch vụ công của tỉnh https://dichvucong.dongnai.gov.vn + Cổng DVC quốc gia https://dichvucong.gov.vn	05 ngày làm việc	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	55
IV Lĩnh vực việc làm							
24.	Tham gia bảo hiểm thất nghiệp	2.000888	Người sử dụng lao động lập và nộp hồ sơ tham gia bảo hiểm thất nghiệp, đóng bảo hiểm thất nghiệp theo mức quy định của người lao động cho cơ quan bảo hiểm xã hội	Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	56
25.	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	1.001978	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ việc làm hoặc trực tuyến tại https://dichvucong.gov.vn - Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Trung tâm Dịch vụ việc làm nếu thuộc một trong các trường hợp sau:	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định; - Trường hợp người lao động không đến nhận kết quả trong	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	56

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm mở cửa	Ghi chú	Trang
			+ Ốm đau, thai sản có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền; + Bị tai nạn có xác nhận của cảnh sát giao thông hoặc cơ sở y tế có thẩm quyền; + Hỏa hoạn, lũ lụt, động đất, sóng thần, dịch họa, dịch bệnh có xác nhận của Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn.	vòng 03 ngày theo phiếu hẹn trả kết quả: trung tâm dịch vụ việc làm trình quyết định hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động hết hạn nhận quyết định theo phiếu hẹn trả kết quả; - Trường hợp người lao động không đến nhận tiền trợ cấp thất nghiệp và không thông báo bằng văn bản với cơ quan bảo hiểm xã hội sau thời hạn 03 tháng kể từ ngày người lao động hết thời hạn hưởng theo quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp: trong thời hạn 07 ngày làm việc sau thời hạn nêu trên, cơ quan bảo hiểm xã hội thông báo với trung tâm dịch vụ việc làm về việc người lao động không đến nhận tiền trợ cấp thất nghiệp; trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo thì trung tâm dịch vụ việc làm trình ký quyết định về việc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động.			
26.	Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp	1.001973	Không nộp hồ sơ	Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động không đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	57

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm một cửa	Ghi chú	Trang
				hàng tháng theo quy định.			
27.	Tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp	1.001966	Người lao động phải trực tiếp đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm với trung tâm dịch vụ việc làm	Không quy định	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	58
28.	Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp	2.001953	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Dịch vụ việc làm; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn	Không quy định	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	59
29.	Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển đi)	2.000178	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ việc làm	Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	60
30.	Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển đến)	1.000401	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ việc làm	Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	61
31.	Giải quyết hồ trợ học nghề	2.000839	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ việc làm	Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	62
32.	Hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm	2.000148	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ việc làm	Không quy định	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	63
33.	Thông báo về việc tìm việc làm hàng tháng	1.000362	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ việc làm - Không phải thực hiện trực tiếp thông báo hàng tháng về việc tìm kiếm việc làm nếu thời gian thông báo về việc tìm kiếm việc làm nằm trong khoảng thời gian mà người lao động thuộc một trong các trường hợp sau: + Nam từ đủ 60 tuổi trở lên, nữ từ đủ 55 tuổi trở lên; + Ôm đau có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền; + Nghi hưởng chế độ thai sản có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền. Riêng đối với trường hợp nam giới có vợ chết sau khi sinh con mà phải	Không quy định	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	64

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm mở cửa	Ghi chú	Trang
			trực tiếp nuôi dưỡng con thì giấy tờ xác nhận là giấy khai sinh của con và giấy chứng tử của mẹ; + Bị tai nạn có xác nhận của cảnh sát giao thông hoặc cơ sở y tế có thẩm quyền; + Bị hỏa hoạn, lũ lụt, động đất, sóng thần, dịch họa, dịch bệnh có xác nhận của Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn; + Cha, mẹ, vợ/chồng, con của người lao động chết; người lao động hoặc con của người lao động kết hôn có giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; + Đang tham gia khóa học nghề theo quyết định của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và có giấy xác nhận của cơ sở đào tạo nghề nghiệp;+ Thực hiện hợp đồng lao động xác định thời hạn dưới 01 tháng; + Đi cai nghiện tự nguyện có xác nhận của cơ sở cai nghiện hoặc xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; + Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp: trường hợp ngày thông báo về việc tìm kiếm việc làm của người lao động nằm trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp nhưng trước ngày người lao động nộp hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho trung tâm dịch vụ việc làm nơi chuyển đến thì người lao động không phải trực tiếp thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm. Người lao động phải thông tin cho trung tâm dịch vụ việc làm (thông qua điện thoại, thư điện tử, fax,...) về lý do không phải trực tiếp đến thông báo và trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày cuối cùng của thời hạn thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm theo quy định, đồng thời gửi thư báo đảm				

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm một cửa	Ghi chú	Trang
			hoặc ủy quyền cho người khác nộp bản chính hoặc bản sao có chứng thực một trong các giấy tờ nêu trên chứng minh thuộc trường hợp không phải thông báo trực tiếp đến trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp, trừ trường hợp người lao động nam từ đủ 60 tuổi trở lên, nữ từ đủ 55 tuổi trở lên. Trường hợp gửi theo đường bưu điện thì ngày được coi là đã gửi thông báo là ngày gửi ghi trên dấu bưu điện.				
34.	Giải quyết hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động	1.001881	Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của người sử dụng lao động theo quy định	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	65
35.	Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	1.001865	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	07 ngày làm việc	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	66
36.	Cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	1.001853	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	05 ngày làm việc	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	67
37.	Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	1.001823	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	05 ngày làm việc	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	68
38.	Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người	1.000105	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công	10 ngày làm việc	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	69

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm một cửa	Ghi chú	Trang
	lao động nước ngoài		ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .				
39.	Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài	2.000219	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	- Từ 500 người lao động: 02 tháng kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển. - Từ 100 đến dưới 500 người lao động: 01 tháng kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển. - Dưới 100 người lao động Việt Nam: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển.	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	70
40.	Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động	1.000459	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	05 ngày làm việc	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	73
41.	Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	2.000205	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	05 ngày làm việc	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	74
42.	Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	2.000192	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	03 ngày làm việc	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	75
43.	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	1.009874	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	07 ngày làm việc	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	76

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm mở cửa	Ghi chú	Trang
44.	Thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	1.009873	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	Đối với trường hợp chấm dứt hoạt động dịch vụ việc làm theo đề nghị của doanh nghiệp; doanh nghiệp giải thể hoặc bị Tòa án ra quyết định tuyên bố phá sản; doanh nghiệp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: 03 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ của doanh nghiệp).	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	77
45.	Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	1.009811	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	05 ngày làm việc	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	78
46.	Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với người lao động	1.011546	Nộp hồ sơ tại: Người lao động nộp hồ sơ trực tiếp tại Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án.	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (trong đó 10 ngày và 5 ngày làm việc)	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	79
47.	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	1.011547	Nộp hồ sơ tại: Cơ sở sản xuất, kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp tại Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (trong đó 10 ngày và 5 ngày làm việc).	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	79
V	Lĩnh vực bảo hiểm xã hội						
48.	Đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng phương thức giao dịch điện tử	1.000157	Nộp hồ sơ thông qua hình thức giao dịch điện tử hoặc gửi bản giấy đến Bảo hiểm xã hội Việt Nam qua bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội.	Trong thời hạn 03 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được Tờ khai)	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	79

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm một cửa	Ghi chú	Trang
49.	Đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN	1.000152	Nộp hồ sơ thông qua hình thức giao dịch điện tử	Trong thời hạn 02 giờ đối với tổ chức IVAN; trong thời hạn 03 ngày làm việc đối với cơ quan BHXH.	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	79
50.	Tính thời gian công tác để hưởng bảo hiểm xã hội đối với người lao động có thời hạn ở nước ngoài trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 và giải quyết chế độ tử tuất đối với trường hợp người lao động đã chết sau khi về nước nhưng thân nhân chưa được hưởng chế độ tử tuất	1.000147	Nộp hồ sơ thông qua hình thức giao dịch điện tử hoặc gửi bản giấy đến Bảo hiểm xã hội Việt Nam qua bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội	- 20 ngày đối với người đủ điều kiện hưởng lương hưu; 10 ngày đối với người đủ điều kiện hưởng bảo hiểm xã hội một lần; - 20 ngày đối với người chưa được cấp sổ bảo hiểm xã hội và không quá 45 ngày đối với trường hợp xác minh phức tạp; - 15 ngày đối với trường hợp đã được cấp sổ bảo hiểm xã hội và đối với thân nhân của người lao động. - 10 ngày kể từ nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp điều chỉnh thông tin tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động).	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	79
51.	Đăng ký tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc lần đầu	1.001230	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc thông qua hình thức giao dịch điện tử theo hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam	20 ngày	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	80
52.	Đăng ký tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện lần đầu	1.001219	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bảo hiểm xã hội Việt Nam	Cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm cấp sổ bảo hiểm xã hội trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Nội bộ		80

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm mô phỏng	Ghi chú	Trang
53.	Cấp lại sổ bảo hiểm xã hội	1.001187	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bảo hiểm xã hội Việt Nam	Trong 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, trường hợp quá trình xác minh thời gian đóng bảo hiểm xã hội phức tạp thì không quá 45 ngày.	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	80
54.	Điều chỉnh thông tin tham gia bảo hiểm xã hội của người sử dụng lao động	1.001179	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc thực hiện thông qua hình thức giao dịch điện tử theo hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam	Không quy định	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	80
55.	Điều chỉnh thông tin tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động	1.001164	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bảo hiểm xã hội Việt Nam	10 ngày	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	80
56.	Hưởng chế độ ốm đau	1.001053	Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội.	10 ngày	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	80
57.	Hưởng chế độ thai sản đối với lao động nữ mang thai, lao động nữ mang thai hộ khi khám thai, sảy thai, nạo hút thai, thai chết lưu hoặc phá thai bệnh lý, người lao động thực hiện biện pháp tránh thai	1.000991	Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội.	10 ngày	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	80
58.	Hưởng chế độ thai sản đối với lao động nữ sinh con	1.000975	Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội.	- Trong 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động; - Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động thôi việc trước thời điểm sinh con.	Nội bộ		81

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm một cửa	Ghi chú	Trang
59.	Hưởng chế độ thai sản đối với người lao động nhận nuôi con nuôi	1.004968	Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội	- Trong 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động; - Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động thôi việc trước thời điểm nhận nuôi con nuôi.	Nội bộ		81
60.	Hưởng chế độ thai sản đối với lao động nam nghỉ việc khi vợ sinh con; người chồng khi lao động nữ mang thai hộ sinh con	1.004970	Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội	Trong 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động	Nội bộ		81
61.	Hưởng chế độ thai sản đối với lao động nữ mang thai hộ khi sinh con	1.000941	Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội	- Trong 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động; - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ lao động nữ mang thai hộ thôi việc trước thời điểm sinh con.	Nội bộ		81
62.	Hưởng chế độ thai sản đối với người mẹ nhờ mang thai hộ khi lao động nữ mang thai hộ sinh con	1.000909	Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội	- Trong 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động; - Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động thôi việc trước thời điểm nhận con..	Nội bộ		81
63.	Hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau ốm đau, thai sản	1.000874	Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội	10 ngày	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	81

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm một cửa	Ghi chú	Trang
64.	Hưởng lương hưu đối với người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc	1.000857	Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội.	20 ngày	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	82
65.	Hưởng lương hưu đối với người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện, người bảo lưu thời gian tham gia bảo hiểm xã hội	1.000846	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bảo hiểm xã hội Việt Nam	20 ngày	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	82
66.	Hưởng bảo hiểm xã hội một lần	1.000840	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bảo hiểm xã hội Việt Nam	- Đối với người lao động là công dân Việt Nam: trong 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ; - Đối với người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam: trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	82
67.	Hưởng trợ cấp một lần đối với người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng ra nước ngoài để định cư	1.004971	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bảo hiểm xã hội Việt Nam	10 ngày	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	82
68.	Hưởng chế độ tử tuất đối với người đang đóng bảo hiểm xã hội và người bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội chết	1.000803	Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội.	15 ngày	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	82

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm một cửa	Ghi chú	Trang
69.	Hưởng chế độ tử tuất của người đang hưởng hoặc đang tạm dừng hưởng lương hưu, trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng chết	1.000735	Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội.	15 ngày	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	82
70.	Hưởng tiếp lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng đối với người xuất cảnh trái phép trở về nước định cư hợp pháp và người bị Tòa án tuyên bố là mất tích trở về	1.000730	Nộp trực tiếp tại Bảo hiểm xã hội Việt Nam	15 ngày	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	83
71.	Chuyển nơi hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội	1.000728	Nộp trực tiếp tại Bảo hiểm xã hội Việt Nam	05 ngày làm việc	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	83
72.	Tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất	1.000653	Nộp trực tiếp tại Bảo hiểm xã hội Việt Nam	10 ngày làm việc	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	83
73.	Tính thời gian công tác để hưởng bảo hiểm xã hội đối với người lao động làm việc thuộc khu vực nhà nước, nghỉ chờ việc từ ngày 01 tháng 01 năm 1987 đến trước ngày 01 tháng 01 năm 1995	1.004974	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bảo hiểm xã hội Việt Nam	15 ngày làm việc	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	83
74.	Đăng ký lại phương thức đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện	1.004975	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bảo hiểm xã hội Việt Nam	Không quy định	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	83

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm một cửa	Ghi chú	Trang
75.	Hưởng trợ cấp một lần đối với người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng không còn cư trú tại Việt Nam	2.000234	Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội.	05 ngày làm việc	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	83
VI Lĩnh vực Người có công							
76.	Giải quyết chế độ trợ cấp ưu đãi đối với thân nhân liệt sĩ	1.010801	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	84
77.	Giải quyết chế độ ưu đãi đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ lấy chồng hoặc vợ khác	1.010802	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	- 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ đối với trường hợp Sở Nội vụ nơi thường trú của cá nhân đồng thời là Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc liệt sĩ. - 17 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ đối với trường hợp Sở Nội vụ nơi thường trú của cá nhân không phải là Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc liệt sĩ.	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	85
78.	Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ	1.010803	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	24 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	86
79.	Giải quyết chế độ ưu đãi đối với trường hợp tặng hoặc truy tặng danh hiệu	1.010804	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;	24 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	87

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm một cửa	Ghi chú	Trang
	vinh dự nhà nước “24 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ Bà mẹ Việt Nam anh hùng”		+ Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .				
80.	Giải quyết chế độ ưu đãi đối với Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến hiện không công tác trong quân đội, công an	1.010805	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	24 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	88
81.	Công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh	1.010806	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	104 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, hồ sơ	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	89
82.	Khám giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với trường hợp còn sót vết thương, còn sót mảnh kim khí hoặc có tỷ lệ tổn thương cơ thể tạm thời hoặc khám giám định bổ sung vết thương và điều chỉnh chế độ đối với trường hợp không tại ngũ, công tác trong quân đội, công an	1.010807	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	84 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	90
83.	Giải quyết hưởng thêm một chế độ trợ cấp đối với thương binh	1.010780 8	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;	17 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	91

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm mô phỏng	Ghi chú	Trang
	đồng thời là bệnh binh		+ Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .				
84.	Giải quyết chế độ đối với thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động	1.010809	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	- Trường hợp thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động lưu tại Sở Nội vụ: 12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động mà không có hồ sơ lưu ở Sở Nội vụ: 29 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	92
85.	Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an	1.010810	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	- Đối với người bị thương thường trú tại địa phương nơi bị thương, do Ủy ban nhân dân huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương: 204 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, do Ủy ban nhân dân huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương: 207 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ - Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương: Trên 207 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	94
86.	Lập sổ theo dõi, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng đối	1.010811	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;	42 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	96

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm một cửa	Ghi chú	Trang
	với trường hợp đang sống tại gia đình hoặc đang được nuôi dưỡng tập trung tại các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng do địa phương quản lý		+ Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .				
87.	Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tỉnh quản lý	1.010612	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	97
88.	Đưa người có công đối với trường hợp đang được nuôi dưỡng tại cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tỉnh quản lý về nuôi dưỡng tại gia đình	1.010813	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	98
89.	Cấp bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận người có công do ngành Nội vụ quản lý và giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ	1.010814	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	17 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	99
90.	Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng	1.010815	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	37 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	100
91.	Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động kháng chiến bị	1.010816	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;	- Trường hợp người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học: 96 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	102

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm mặt của	Ghi chú	Trang
	nhiễm chất độc hóa học		+ Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	sơ. - Trường hợp người hoạt động kháng chiến có con đẻ bị dị dạng, dị tật đã được hưởng chế độ ưu đãi mà bố (mẹ) chưa được hưởng: 89 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ: 31 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.			
92.	Công nhận và giải quyết chế độ con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	1.010817	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	96 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	104
93.	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	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	24 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	106
94.	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	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	24 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	107
95.	Giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng	1.010820	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	24 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	108

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm một cửa	Ghi chú	Trang
96.	Giải quyết chế độ hỗ trợ để theo học đến trình độ đại học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân	1.010821	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	- 24 ngày đối với trường hợp hồ sơ người có công đang do quân đội, công an quản lý. - 15 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ người có công không do quân đội, công an quản lý.	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	109
97.	Giải quyết phụ cấp đặc biệt hằng tháng đối với thương binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên, bệnh binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên	1.010822	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	110
98.	Hưởng lại chế độ ưu đãi	1.010823	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	12 ngày kể từ ngày nhận được đơn theo quy định	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	111
99.	Hưởng trợ cấp khi người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi từ trần	1.010824	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	- Đối với trợ cấp một lần và mai táng: 24 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định - Đối với trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng: + 31 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp đủ điều kiện. + 43 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng.	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	112

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm mở cửa	Ghi chú	Trang
100.	Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ	1.010825	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	24 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	114
101.	Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công	1.010826	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	24 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	115
102.	Di chuyển hồ sơ khi người hưởng trợ cấp ưu đãi thay đổi nơi thường trú	1.010827	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	24 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	116
103.	Cấp trích lục hoặc sao hồ sơ người có công với cách mạng	1.010828	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	117
104.	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	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	10 ngày làm việc từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	118
105.	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	1.010830	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	09 ngày làm việc từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ theo quy định.	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	119

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm một cửa	Ghi chú	Trang
	hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ						
106.	Cấp giấy xác nhận thông tin về nơi liệt sĩ hy sinh	1.010831	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	15 ngày kể từ ngày nhận được đơn	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	120
107.	Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	2.001157	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	121
108.	Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	2.001396	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	122
109.	Thủ tục giải quyết một lần đối với người có thành tích tham gia kháng chiến đã được Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, bằng khen của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.	1.001257	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	123
110.	Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống pháp	2.002308	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;	Không quy định thời gian thực hiện	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	124

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC được sửa đổi, bổ sung	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Tình trạng cấu hình trên phần mềm một cửa	Ghi chú	Trang
			+ Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .				
B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN							
Lĩnh vực việc làm							
1	Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với người lao động	1.011548	Nộp hồ sơ tại: Người lao động nộp hồ sơ trực tiếp tại Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án	15 ngày làm việc	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	125
2	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	1.011550	Nộp hồ sơ tại: Cơ sở sản xuất, kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp tại Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án	15 ngày làm việc	Nội bộ	Sửa đổi, bổ sung	125
Lĩnh vực Người có công							
3	Thăm viếng mộ liệt sĩ	1.010832	Nộp hồ sơ tại: + Hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn .	06 ngày làm việc từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	126
C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ							
1	Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	1.010833	Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Điện tử	Sửa đổi, bổ sung	127

B. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT TTHC BỊ BÃI BỎ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH				

1	1.004949	Phê duyệt quỹ tiền lương, thù lao thực hiện, quỹ tiền thưởng thực hiện năm trước và quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch đối với người quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do UBND, thành phố làm chủ sở hữu.	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính	Lao động, tiền lương	UBND tỉnh, thành phố được phân cấp thực hiện các quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu
2	2.001949	Xếp hạng công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố làm chủ sở hữu (hạng Tổng công ty và tương đương, hạng I, hạng II, hạng III)			
3	1.012393	Thủ tục tặng Cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh	Quyết định số 311/QĐ-BNV ngày 04/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ	Thi đua, khen thưởng	Vụ, Phòng, Ban Thi đua - Khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh
4	1.012396	Thủ tục tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc"			
5	1.012395	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ, ban, ngành, tỉnh			
6	1.012398	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh theo chuyên đề			
7	1.012392	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh			
8	1.012399	Thủ tục tặng Cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh theo chuyên đề			
9	1.012401	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đột xuất			
10	1.012402	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh cho hộ gia đình			
11	1.012403	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đối ngoại			
12	1.012268	Thủ tục phân loại đơn vị hành chính cấp xã	Quyết định số 319/QĐ-BNV ngày 08/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước lĩnh vực Chính quyền địa phương thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ	Chính quyền địa phương	UBND cấp huyện, Phòng Nội vụ
13	2.000465	Thủ tục thẩm định thành lập thôn mới, thôn tổ dân phố			
14	1.009319	Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập	Quyết định số 316/QĐ-BNV ngày 04/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố TTHC	Tổ chức -Biên chế	UBND cấp huyện, Phòng Nội vụ
15	1.009320	Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập			

16	1.009321	Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập	nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước lĩnh vực Tổ chức – Biên chế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ		
17	1.009331	Thủ tục thẩm định thành lập tổ chức hành chính			
18	1.009332	Thủ tục thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính			
19	1.009333	Thủ tục thẩm định giải thể tổ chức hành chính			
20	1.009339	Thủ tục thẩm định đề án vị trí việc làm			
21	1.009340	Thủ tục thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm			
22	6.000253	Xếp hạng một số loại hình đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội			
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN				
1	1.012381	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND huyện cho cá nhân, tập thể theo công trạng	Quyết định số 311/QĐ-BNV ngày 04/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ	Thi đua, khen thưởng	Phòng Nội vụ, UBND cấp huyện
2	1.012383	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến			
3	1.012385	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở			
4	1.012386	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến			
5	1.012387	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo chuyên đề			
6	1.012389	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất			
7	1.012390	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho hộ gia đình			
8	1.009322	Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập	Quyết định số 316/QĐ-BNV ngày 04/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước lĩnh vực Tổ chức – Biên chế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ	Tổ chức -Biên chế	UBND cấp xã
9	1.009323	Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập			
10	1.009324	Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập			
11	1.011262	Thủ tục thẩm định thành lập tổ chức hành chính			
12	1.009335	Thủ tục thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính			

13	1.011263	Thủ tục thẩm định giải thể tổ chức hành chính			
C	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ				
1	1.0123373	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng	Quyết định số 311/QĐ-BNV ngày 04/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ	Thi đua, khen thưởng	UBND cấp xã
2	1.012374	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo chuyên đề			
3	1.012376	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất			
4	1.012378	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho hộ gia đình			
5	1.012379	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến			

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

1. Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp (mã thủ tục: 2.001955)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (07 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, phải làm văn bản yêu cầu bổ sung)</i>	Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động)	06 ngày làm việc
Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ		
Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc

2. Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại lao động (mã thủ tục: 1.000414)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	→ Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) → Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) → Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) → Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) →	0,5 ngày làm việc 08 ngày làm việc 01 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

3. Thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (mã thủ tục: 1.000436)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (17 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i> ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	→ Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) → Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) → Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) → Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 15 ngày làm việc 01 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

4. Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (mã thủ tục: 1.000448)

* **Thời hạn giải quyết:** 22 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi một trong các nội dung của giấy phép đã được cấp.

* **Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (22 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i> ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 20 ngày làm việc 01 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

* **Thời hạn giải quyết:** 27 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp giấy phép.

* **Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (27 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i> ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 25 ngày làm việc 01 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

5. Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (mã thủ tục: 1.000464)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (22 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i> ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	→ Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) → Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) → Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) → Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) → Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 20 ngày làm việc 01 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

6. Cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (mã thủ tục: 1.000479)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (27 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i> ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 25 ngày làm việc 01 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

7. Thành lập Hội đồng thương lượng tập thể (mã thủ tục: 1.009466)

* Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (20 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	→ Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) → Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) → Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) → Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	01 ngày làm việc 17 ngày làm việc 01 ngày làm việc 01 ngày làm việc

8. Thay đổi Chủ tịch Hội đồng thương lượng tập thể, đại diện UBND cấp tỉnh, chức năng, nhiệm vụ, kế hoạch, thời hạn hoạt động của Hội đồng thương lượng tập thể (mã thủ tục: 1.009467)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (07 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	→ Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) → Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) → Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) → Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) → Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 05 ngày làm việc 01 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

9. Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Cam – pu – chia (mã thủ tục: 1.004964)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (25 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i> ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	01 ngày làm việc 22 ngày làm việc 01 ngày làm việc 01 ngày làm việc

10. Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết (mã thủ tục: 2.002028)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (05 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i> ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 3,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

11. Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày (mã thủ tục: 1.005132)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (05 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i> ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 3,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

12. Hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân người có công với cách mạng đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (mã thủ tục: 2.005132)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i> ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	→ Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) → Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) → Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) → Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) →	0,5 ngày làm việc 08 ngày làm việc 01 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

13. Hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người bị thu hồi đất nông nghiệp đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (mã thủ tục: 1.005219)

* **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

* **Lưu đồ giải quyết:** Ngân hàng chính sách xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Ngân hàng chính sách xã hội Việt Nam.

14. 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 dưới 90 ngày) (mã thủ tục: 1.000502)

* **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

* **Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (05 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	→ Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) → Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) → Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) → Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 3,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

15. Khai báo với Sở Nội vụ địa phương khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động (mã thủ tục: 2.000134)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (05 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	→ Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) → Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) → Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) → Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày 3,5 ngày 0,5 ngày 0,5 ngày

16. Hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho doanh nghiệp (mã thủ tục: 2.000111)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (20 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i> ↑ ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức ↓ Nhận và chuyển kết quả	Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) Bộ phận giao, nhận hồ sơ của BHXH	0,5 ngày làm việc 13,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 05 ngày làm việc

17. Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập) (mã thủ tục: 1.005449)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (25 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 23,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

18. Gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cấp lại, đổi tên Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập) (mã thủ tục: 1.005450)

*** Trường hợp gia hạn, sửa đổi, bổ sung:**

a. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ đối với trường hợp gia hạn, sửa đổi, bổ sung phạm vi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

b. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (25 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc
Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)		
Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động)	23 ngày làm việc
Ký duyệt hồ sơ	Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở)	01 ngày làm việc
Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc
Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức		

*** Trường hợp bị hỏng, mất, cấp đổi tên:**

a. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ đối với trường hợp cấp lại trong trường hợp bị hỏng, mất, cấp đổi tên.

b. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i> ↑ ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 08 ngày làm việc 01 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

19. Thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động giao kết hợp đồng lao động với nhiều người sử dụng lao động, gồm: Chi phí giám định thương tật, bệnh tật; trợ cấp hằng tháng hoặc một lần; trợ cấp phục vụ; hỗ trợ phương tiện trợ giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình; dưỡng sức, phục hồi sức khỏe; trợ cấp khi người lao động chết do tai nạn lao động; đóng bảo hiểm y tế cho người nghỉ việc hưởng trợ cấp bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng (mã thủ tục: 2.002340)

*** Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

*** Thời hạn giải quyết:** 05 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ đối với trường hợp giải quyết hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

*** Lưu đồ giải quyết của BHXH:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

20. Thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động giao kết hợp đồng lao động với nhiều người sử dụng lao động, gồm: Hỗ trợ chuyển đổi nghề nghiệp; khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp; phục hồi chức năng lao động (mã thủ tục: 2.002341)

*** Lưu đồ giải quyết Sở Nội vụ:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (05 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i> ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 3,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

*** Lưu đồ giải quyết của BHXH:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

21. Thủ tục giải quyết chế độ cho người lao động phát hiện bị bệnh nghề nghiệp khi đã nghỉ hưu hoặc không còn làm việc trong các nghề, công việc có nguy cơ bị bệnh nghề nghiệp, gồm: Chi phí giám định thương tật, bệnh tật; trợ cấp một lần hoặc hàng tháng; trợ cấp phục vụ; hỗ trợ phương tiện giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình; dưỡng sức, phục hồi sức khỏe; trợ cấp khi người lao động chết do bệnh nghề nghiệp; đóng bảo hiểm y tế cho người nghỉ việc hưởng trợ cấp bảo hiểm bệnh nghề nghiệp hàng tháng (mã thủ tục: 2.002342)

a. Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

b. Lưu đồ giải quyết của BHXH: cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

22. Thủ tục hỗ trợ chi phí khám, chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động phát hiện bị bệnh nghề nghiệp khi đã nghỉ hưu hoặc không còn làm việc trong các nghề, công việc có nguy cơ bị bệnh nghề nghiệp (mã thủ tục: 2.002343)

*** Lưu đồ giải quyết Sở Nội vụ:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (05 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i> ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 3,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

23. Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Nội vụ ban hành (mã thủ tục: 1.013337)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (05 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i> ↑ ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 3,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

24. Tham gia bảo hiểm thất nghiệp (mã thủ tục: 2.000888)

Thực hiện theo Nghị định số 45/2025/NĐ- CP ngày 28/2/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

25. Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp (mã thủ tục: 1.001978)

*** Lưu đồ giải quyết**

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (20 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ ↓	Trung tâm Dịch vụ việc làm	01 ngày làm việc
Trung tâm Dịch vụ việc làm kiểm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định và chuyển phòng chuyên môn trình Giám đốc Sở Nội vụ ban hành Quyết định hoặc thừa ủy quyền ký ban hành Quyết định ↓	Sở Nội vụ; Trung tâm Dịch vụ việc làm	17 ngày làm việc
Trung tâm Dịch vụ việc làm nhận lại kết quả từ phòng chuyên môn của Sở hoặc ra văn bản trả lời cho người lao động ↓	Trung tâm Dịch vụ việc làm	01 ngày làm việc
Trả kết quả cho người lao động và gửi đến cơ quan BHXH	Trung tâm Dịch vụ việc làm	Một trong 03 ngày làm việc theo phiếu hẹn

26. Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp (mã thủ tục: 1.001973)

* Lưu đồ giải quyết

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (04 ngày làm việc)
Trung tâm Dịch vụ việc làm trình Giám đốc Sở Nội vụ ban hành Quyết định hoặc thừa ủy quyền ký ban hành Quyết định	Sở Nội vụ ; Trung tâm Dịch vụ việc làm	02 ngày làm việc
Trung tâm Dịch vụ việc làm nhận lại kết quả từ phòng chuyên môn của Sở	Trung tâm Dịch vụ việc làm	01 ngày làm việc
Trả kết quả cho người lao động và chuyển cho cơ quan BHXH	Trung tâm Dịch vụ việc làm	01 ngày làm việc

27. Tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp (mã thủ tục: 1.001966)

* Lưu đồ giải quyết

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (không quy định)
Trung tâm Dịch vụ việc làm trình Giám đốc Sở Nội vụ ban hành Quyết định hoặc thừa ủy quyền ký ban hành Quyết định ↓	Sở Nội vụ; Trung tâm Dịch vụ việc làm	02 ngày làm việc
Trung tâm Dịch vụ việc làm nhận lại kết quả từ phòng chuyên môn của Sở ↓	Trung tâm Dịch vụ việc làm	Không quy định
Trả kết quả cho người lao động và chuyển cho cơ quan BHXH	Trung tâm Dịch vụ việc làm	Không quy định

28. Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp (mã thủ tục: 2.001953)

* Lưu đồ giải quyết

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (không quy định)
Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Dịch vụ việc làm	01 ngày làm việc
Trung tâm Dịch vụ việc làm kiểm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định và chuyển phòng chuyên môn trình Giám đốc Sở Nội vụ ban hành Quyết định hoặc thừa ủy quyền ký ban hành Quyết định	Sở Nội vụ; Trung tâm Dịch vụ việc làm	Không quy định
Trung tâm Dịch vụ việc làm nhận lại kết quả từ phòng chuyên môn của Sở hoặc ra văn bản trả lời cho người lao động	Trung tâm Dịch vụ việc làm	01 ngày làm việc
Trả kết quả cho người lao động và chuyển cho cơ quan BHXH	Trung tâm Dịch vụ việc làm	02 ngày làm việc

29. Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển đi) (mã thủ tục: 2.000178)

*** Lưu đồ giải quyết**

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (03 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ ↓	Trung tâm Dịch vụ việc làm	01 ngày
Lãnh đạo Trung tâm Dịch vụ việc làm ký ban hành giấy giới thiệu về việc chuyển hưởng trợ cấp thất nghiệp ↓	Trung tâm Dịch vụ việc làm	01 ngày
Trả kết quả và hồ sơ cho người lao động và chuyển văn bản cho cơ quan BHXH	Trung tâm Dịch vụ việc làm	01 ngày

30. Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển đến) (mã thủ tục: 1.000401)

*** Lưu đồ giải quyết**

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (03 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ ↓	Trung tâm Dịch vụ việc làm	01 ngày
Lãnh đạo Trung tâm Dịch vụ việc làm ký Văn bản đề nghị Bảo hiểm xã hội khu vực tiếp tục thực hiện việc chi trả trợ cấp thất nghiệp cho người lao động. ↓	Trung tâm Dịch vụ việc làm	01 ngày
Chuyển văn bản cho cơ quan BHXH	Trung tâm Dịch vụ việc làm	01 ngày

31. Giải quyết hỗ trợ học nghề (mã thủ tục: 2.000839)

* Lưu đồ giải quyết

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (20 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ ↓	Trung tâm Dịch vụ việc làm	01 ngày làm việc
Trung tâm Dịch vụ việc làm kiểm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định và chuyển phòng chuyên môn trình Giám đốc Sở Nội vụ ban hành Quyết định hoặc thừa ủy quyền ký ban hành Quyết định ↓	Sở Nội vụ; Trung tâm Dịch vụ việc làm	17 ngày làm việc
Trung tâm Dịch vụ việc làm nhận lại kết quả từ phòng chuyên môn của Sở hoặc ra văn bản trả lời cho người lao động ↓	Trung tâm Dịch vụ việc làm	01 ngày làm việc
Trả kết quả cho người lao động và chuyển cho cơ quan BHXH	Trung tâm Dịch vụ việc làm	Một trong 03 ngày làm việc theo phiếu hẹn

32. Hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm (mã thủ tục: 2.000148)*** Lưu đồ giải quyết**

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (không quy định)
Tiếp nhận hồ sơ phiếu tư vấn, giới thiệu việc làm ↓ Lãnh đạo Trung tâm Dịch vụ việc làm ký giấy giới thiệu việc làm ↓ Gửi giấy giới thiệu cho người lao động và lên hệ với người sử dụng lao động	Trung tâm Dịch vụ việc làm	Không quy định

33. Thông báo về việc tìm việc làm hằng tháng (mã thủ tục: 1.000362)

* Lưu đồ giải quyết

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (không quy định)
Tiếp nhận phiếu thông báo việc làm hằng tháng và phụ lục thông báo ↓ Kiểm tra và đóng dấu xác nhận đã thông báo việc làm hằng tháng vào phụ lục ↓ Trả kết quả cho người lao động ↓ Trung tâm Dịch vụ việc làm quản lý theo dõi việc thông báo việc làm hằng tháng của người lao động để làm cơ sở thực hiện việc tạm dừng, tiếp tục, chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp	Trung tâm Dịch vụ việc làm	Không quy định

34. Giải quyết hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động (mã thủ tục: 1.001881)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (30 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i> ↑ ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày 24 ngày 05 ngày 0,5 ngày

35. Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm (mã thủ tục: 1.001865)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (07 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	→ Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) → Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) → Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) → Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 5,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

36. Cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm (mã thủ tục: 1.001853)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (05 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	→ Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) → Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) → Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) → Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) → Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 3,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

37. Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm (mã thủ tục: 1.001823)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (05 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	→ Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) → Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) → Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) → Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) → Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 3,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

38. Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài (mã thủ tục: 1.000105)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	→ Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) → Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) → Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) → Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) → Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 08 ngày làm việc 01 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

39. Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài (mã thủ tục: 2.000219)

39.1. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 13 ngày làm việc 01 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

39.2. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ đề nghị tuyển từ 100 đến dưới 500 người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài.

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (30 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	→ Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) → Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) → Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) → Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 28 ngày làm việc 01 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

39.3. Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ đề nghị tuyển từ 500 người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài.

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (60 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	→ Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) → Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) → Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) → Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 58 ngày làm việc 01 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

40. Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động (mã thủ tục: 1.000459)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (05 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	→ Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) → Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) → Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) → Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 3,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

41. Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam (mã thủ tục: 2.000205)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (05 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	→ Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) → Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) → Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) → Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 3,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

42. Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam (mã thủ tục: 2.000192)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (03 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i> ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 1,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

43. Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm (mã thủ tục: 1.009874)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (07 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	→ Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) → Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) → Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) → Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 5,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

44. Thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm (mã thủ tục: 1.009873)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (03 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 1,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

45. Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam (mã thủ tục: 1.009811)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (05 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân ↓ Trung tâm hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i> ↑ ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ) Sở Nội vụ (Phòng Chính sách lao động) Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) Trung tâm Hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày làm việc 3,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

46. Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với người lao động (mã thủ tục: 1.011546)

* **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (trong đó 10 ngày và 5 ngày làm việc).

* **Lưu đồ giải quyết:** Ngân hàng chính sách xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Ngân hàng chính sách xã hội Việt Nam.

47. 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 (mã thủ tục: 1.011547)

* **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (trong đó 10 ngày và 5 ngày làm việc).

* **Lưu đồ giải quyết:** Ngân hàng chính sách xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Ngân hàng chính sách xã hội Việt Nam.

48. Đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng phương thức giao dịch điện tử (mã thủ tục: 1.000157)

* **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

* **Lưu đồ giải quyết:** Theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

49. Đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN (mã thủ tục: 1.000152)

* **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 02 giờ đối với tổ chức IVAN; trong thời hạn 03 ngày làm việc đối với cơ quan BHXH.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

50. Tính thời gian công tác để hưởng bảo hiểm xã hội đối với người lao động có thời hạn ở nước ngoài trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 và giải quyết chế độ tử tuất đối với trường hợp người lao động đã chết sau khi về nước nhưng thân nhân chưa được hưởng chế độ tử tuất (mã thủ tục: 1.000147)

* **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ đối với hưởng lương hưu; 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ đối với hưởng bảo hiểm xã hội một lần; 20 ngày đối với người chưa được cấp sổ bảo hiểm xã hội và không quá 45 ngày đối với trường hợp xác minh phức tạp; 15 ngày đối với trường hợp đã được cấp sổ bảo hiểm xã hội và đối với thân nhân của người lao động; 10 ngày kể từ nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp điều chỉnh thông tin tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động).

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

51. Đăng ký tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc lần đầu (mã thủ tục: 1.001230)

* **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

52. Đăng ký tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện lần đầu (mã thủ tục: 1.001219)

* **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

53. Cấp lại sổ bảo hiểm xã hội (mã thủ tục: 1.001187)

* **Thời hạn giải quyết:** Trong 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, trường hợp quá trình xác minh thời gian đóng bảo hiểm xã hội phức tạp thì không quá 45 ngày.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

54. Điều chỉnh thông tin tham gia bảo hiểm xã hội của người sử dụng lao động (mã thủ tục: 1.001179)

* **Thời hạn giải quyết:** Không quy định

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

55. Điều chỉnh thông tin tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động (mã thủ tục: 1.001164)

* **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

56. Hưởng chế độ ốm đau (mã thủ tục: 1.001053)

* **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

57. Hưởng chế độ thai sản đối với lao động nữ mang thai, lao động nữ mang thai hộ khi khám thai, sảy thai, nạo hút thai, thai chết lưu hoặc phá thai bệnh lý, người lao động thực hiện biện pháp tránh thai (mã thủ tục: 1.000991)

* **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

58. Hưởng chế độ thai sản đối với lao động nữ sinh con (mã thủ tục: 1.000975)

* **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động; 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động thôi việc trước thời điểm sinh con.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

59. Hưởng chế độ thai sản đối với người lao động nhận nuôi con nuôi (mã thủ tục: 1.004968)

* **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động; 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động thôi việc trước thời điểm nhận nuôi con nuôi.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

60. Hưởng chế độ thai sản đối với lao động nam nghỉ việc khi vợ sinh con; người chồng khi lao động nữ mang thai hộ sinh con (mã thủ tục: 1.004970)

* **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

61. Hưởng chế độ thai sản đối với lao động nữ mang thai hộ khi sinh con (mã thủ tục: 1.000941)

* **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động; 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động nữ amng thai hộ thôi việc trước thời điểm sinh con.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

62. Hưởng chế độ thai sản đối với người mẹ nhờ mang thai hộ khi lao động nữ mang thai hộ sinh con (mã thủ tục: 1.000909)

* **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động; 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động thôi việc trước thời điểm nhận con.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

63. Hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau ốm đau, thai sản (mã thủ tục: 1.000874)

* **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

64. Hưởng lương hưu đối với người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc (mã thủ tục: 1.000857)

* **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

65. Hưởng lương hưu đối với người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện, người bảo lưu thời gian tham gia bảo hiểm xã hội (mã thủ tục: 1.000846)

* **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

66. Hưởng bảo hiểm xã hội một lần (mã thủ tục: 1.000840)

* **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với công dân Việt Nam; 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với công dân nước ngoài.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

67. Hưởng trợ cấp một lần đối với người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng ra nước ngoài để định cư (mã thủ tục: 1.004971)

* **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

68. Hưởng chế độ tử tuất đối với người đang đóng bảo hiểm xã hội và người bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội chết (mã thủ tục: 1.000803)

* **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

69. Hưởng chế độ tử tuất của người đang hưởng hoặc đang tạm dừng hưởng lương hưu, trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng chết (mã thủ tục: 1.000735)

* **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

70. Hưởng tiếp lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng đối với người xuất cảnh trái phép trở về nước định cư hợp pháp và người bị Tòa án tuyên bố là mất tích trở về (mã thủ tục: 1.000730)

* **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

71. Chuyển nơi hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội (mã thủ tục: 1.000728)

* **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

72. Tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất (mã thủ tục: 1.000653)

* **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

73. Tính thời gian công tác để hưởng bảo hiểm xã hội đối với người lao động làm việc thuộc khu vực nhà nước, nghỉ chờ việc từ ngày 01 tháng 01 năm 1987 đến trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 (mã thủ tục: 1.004974)

* **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

74. Đăng ký lại phương thức đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện (mã thủ tục: 1.004975)

* **Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

75. Hưởng trợ cấp một lần đối với người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng không còn cư trú tại Việt Nam (mã thủ tục: 2.000234)

* **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

* **Lưu đồ giải quyết:** cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

76. Giải quyết chế độ trợ cấp ưu đãi đối với thân nhân liệt sĩ (mã thủ tục: 1.010801)

* **Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (20 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0.5 ngày
Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh		
Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Sở Nội vụ (Phòng Người có công) Hội đồng giám định y khoa tỉnh (Sở Y tế) (nếu có) (Xem lưu ý *)	18 ngày
Ký duyệt hồ sơ	Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở)	01 ngày
Chuyển kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0.5 ngày
Chuyển trả kết quả cho cá nhân		

*Lưu ý: Trường hợp phải giám định y khoa tại Hội đồng GDYK: thì trong 05 ngày Phòng Người có công – Sở Nội vụ cấp giấy giới thiệu gửi qua Hội đồng GDYK tỉnh. Sau 05 ngày nhận được Biên bản giám định y khoa, Phòng Người có công - Sở Nội vụ thực hiện tiếp quy trình xử lý hồ sơ. Đề nghị có nút lệnh bổ sung hồ sơ.

77. Giải quyết chế độ ưu đãi đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ lấy chồng hoặc vợ khác (mã thủ tục: 1.010802)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (12 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0.5 ngày
Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh		
Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Sở Nội vụ (Phòng Người có công) đối với trường hợp người đề nghị thường trú tại nơi quản lý hồ sơ liệt sĩ gốc	10 ngày
	Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc (đối với trường hợp người đề nghị không thường trú tại nơi quản lý hồ sơ liệt sĩ gốc) (lưu ý *)	
Ký duyệt hồ sơ	Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở)	01 ngày
Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0.5 ngày
Chuyển trả kết quả cho cá nhân		

*Lưu ý: Trường hợp hồ sơ của liệt sĩ do địa phương khác quản lý: thì trong 05 ngày Phòng Người có công – Sở Nội vụ có văn bản đề nghị Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc cung cấp bản trích lục hồ sơ liệt sĩ kèm văn bản xác nhận chưa giải quyết trợ cấp ưu đãi. Sau 05 ngày nhận được bản trích lục hồ sơ liệt sĩ kèm văn bản xác nhận, Phòng Người có công – Sở Nội vụ thực hiện tiếp quy trình xử lý hồ sơ. Đề nghị có nút lệnh bổ sung hồ sơ.

78. Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ (mã thủ tục: 1.010803)*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (24 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã (Nơi thường trú)	0.5 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ tại UBND xã. (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	UBND cấp xã	04 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ tại Phòng Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng Nội vụ cấp huyện	6.5 ngày
↓		
↓		
Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Sở Nội vụ (Phòng Người có công) đối với trường hợp người đề nghị thường trú tại nơi quản lý hồ sơ liệt sĩ gốc	10.5 ngày
↓	Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc (đối với trường hợp người đề nghị không thường trú tại nơi quản lý hồ sơ liệt sĩ gốc) (lưu ý *)	
↓		
Ký duyệt hồ sơ	Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở)	01 ngày
↓		
Chuyển trả kết quả về Phòng Nội vụ cấp huyện	Sở Nội vụ (Phòng Người có công Sở)	0.5 ngày
↓		
Chuyển trả kết quả về UBND cấp xã	Phòng Nội vụ cấp huyện	0.5 ngày
↓		
Chuyển trả kết quả cho cá nhân	UBND cấp xã	0.5 ngày

***Lưu ý:** Trường hợp hồ sơ của liệt sĩ do địa phương khác quản lý: thì trong 5.5 ngày Phòng Người có công – Sở Nội vụ có văn bản đề nghị Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc di chuyển hồ sơ liệt sĩ kèm văn bản xác nhận chưa giải quyết trợ cấp thờ cúng. Sau 05 ngày nhận được hồ sơ liệt sĩ kèm văn bản xác nhận, Phòng Người có công - Sở Nội vụ thực hiện tiếp quy trình xử lý hồ sơ. Đề nghị có nút lệnh bổ sung hồ sơ.

79. Giải quyết chế độ ưu đãi đối với trường hợp tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự nhà nước “24 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ Bà mẹ Việt Nam anh hùng” (mã thủ tục: 1.010804)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (24 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	0.5 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ tại UBND xã. (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	UBND cấp xã	04 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ tại Phòng Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng Nội vụ cấp huyện	6.5 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Sở Nội vụ (Phòng Người có công)	10.5 ngày
↓		
Ký duyệt hồ sơ	Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở)	01 ngày
↓		
Chuyển trả kết quả về Phòng Nội vụ cấp huyện	Sở Nội vụ (Phòng Người có công)	0.5 ngày
↓		
Chuyển trả kết quả về UBND cấp xã	Phòng Nội vụ cấp huyện	0.5 ngày
↓		
Chuyển trả kết quả cho cá nhân	UBND cấp xã	0.5 ngày

80. Giải quyết chế độ ưu đãi đối với Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến hiện không công tác trong quân đội, công an (mã thủ tục: 1.010805)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (24 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, giải quyết và gửi hồ sơ về Phòng Nội vụ	UBND cấp xã	4,5 ngày
Tiếp nhận hồ sơ và lập danh sách tổng hợp gửi về Sở Nội vụ	Phòng Nội vụ huyện	6,5 ngày
Phòng NCC Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Sở Nội vụ (Phòng NCC)	9,5 ngày
Ký duyệt hồ sơ	Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở)	0,5 ngày
Chuyển quyết định về Phòng Nội vụ huyện và UBND xã hoặc trả cho người dân qua dịch vụ bưu chính công ích, trực tiếp hoặc trực tuyến	Sở Nội vụ (Phòng NCC)	2 ngày
Chuyển trả kết quả về UBND cấp xã	Phòng Nội vụ cấp huyện	0,5 ngày
Chuyển trả kết quả	UBND cấp xã	0,5 ngày

81. Công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh
(mã thủ tục: 1.010806)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (104 ngày)
Xác lập hồ sơ ban đầu (không thuộc quân đội, công an)	UBND xã	5 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ tại UBND huyện cấp giấy chứng nhận bị thương và chuyển về Sở Nội vụ	UBND huyện	15 ngày
↓		
Tiếp nhận hồ sơ của huyện	Chuyển Sở Nội vụ	1 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ giới thiệu Hội đồng GĐYK	Sở Nội vụ (P.NCC)	11 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ tại Hội đồng giám định y khoa	Hội đồng GĐYK (Sở Y tế)	60 ngày
↓		
Tiếp nhận kết quả từ HĐGĐYK tỉnh, Sở ban hành Quyết định trợ cấp và chuyển về UBND huyện (Phòng Nội vụ) qua đường dịch vụ bưu chính	Sở Nội vụ (P.NCC)	11 ngày
↓		
Trả kết quả	Huyện/xã và trả cho người dân	1 ngày

82. Khám giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với trường hợp còn sót vết thương, còn sót mảnh kim khí hoặc có tỷ lệ tổn thương cơ thể tạm thời hoặc khám giám định bổ sung vết thương và điều chỉnh chế độ đối với trường hợp không tại ngũ, công tác trong quân đội, công an (mã thủ tục: 1.010807)

*** Lưu đồ giải quyết**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (84 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân chuyển Phòng NCC ↓	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1 ngày
Giải quyết hồ sơ, giới thiệu Hội đồng GĐYK <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i> ↓	Sở Nội vụ (P.NCC)	11 ngày
Giải quyết hồ sơ tại Hội đồng giám định y khoa ↓	Hội đồng GĐYK (Sở Y tế)	60 ngày
Tiếp nhận kết quả từ HĐGĐYK tỉnh, Trình lãnh đạo Sở ban hành Quyết định ↓	Sở Nội vụ (P.NCC)	11 ngày
Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1 ngày

83. Giải quyết hưởng thêm một chế độ trợ cấp đối với thương binh đồng thời là bệnh binh (mã thủ tục: 1.0107808)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (17 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Ban hành quyết định trợ cấp)	Sở Nội vụ (P.NCC)	10 ngày
↓		
Trường hợp hồ sơ không còn giấy tờ, trong thời gian 05 ngày làm việc có văn bản đề nghị cấp bản trích lục hồ sơ	Cục Chính sách	5 ngày
↓		
Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1 ngày

84. Giải quyết chế độ đối với thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động (mã thủ tục: 1.010809)

*** Trường hợp đủ hồ sơ:**

a. Thời hạn giải quyết: 12 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

b. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (12 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0.5 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Ban hành quyết định trợ cấp)	Sở Nội vụ (P.NCC)	5.5 ngày
↓		
Trường hợp hồ sơ không còn giấy tờ thể hiện tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật, trong thời gian 05 ngày làm việc có văn bản đề nghị cấp bản sao toàn bộ hồ sơ hưởng chế độ mất sức lao động	Bảo hiểm xã hội	0.5 ngày
↓		
Trường hợp hồ sơ không còn giấy tờ, trong thời gian 05 ngày làm việc có văn bản đề nghị cấp bản trích lục hồ sơ	Cục Chính sách	5 ngày
↓		
Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0.5 ngày

*** Trường hợp thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động mà không có hồ sơ lưu ở Sở Nội vụ.**

a. Thời hạn giải quyết: 29 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

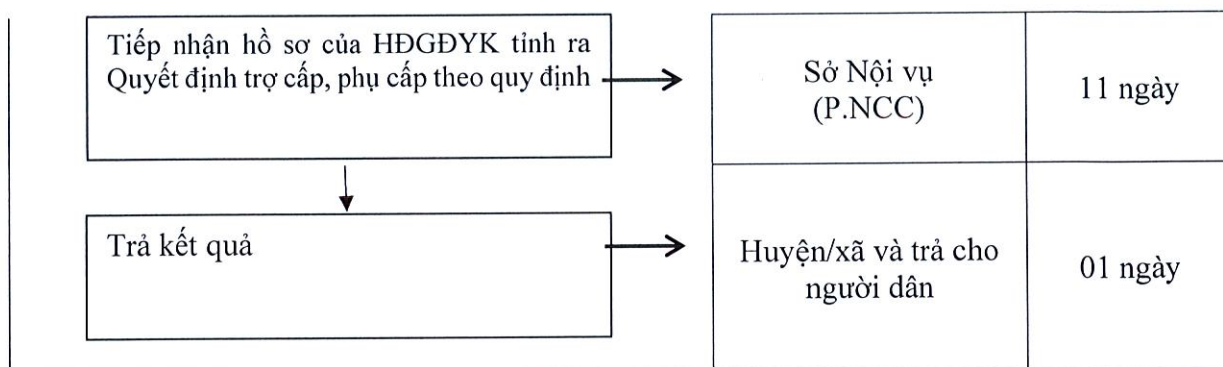
b. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (29 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1 ngày
↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Ban hành quyết định trợ cấp)	Sở Nội vụ (P.NCC)	15 ngày
↓ Trường hợp hồ sơ không còn giấy tờ thể hiện tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật, trong thời gian 05 ngày làm việc có văn bản đề nghị cấp bản sao toàn bộ hồ sơ hưởng chế độ mất sức lao động	Bảo hiểm xã hội	6 ngày
↓ Trường hợp hồ sơ không còn giấy tờ, trong thời gian 05 ngày làm việc có văn bản đề nghị cấp bản trích lục hồ sơ	Cục Chính sách	6 ngày
↓ Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1 ngày

85. Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an (mã thủ tục: 1.010810)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (207 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân. Niêm yết công khai; lấy ý kiến của nhân dân (thời hạn niêm yết tối thiểu 40 ngày)	UBND xã	45 ngày
Có kết quả niêm yết công khai phải tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công cấp xã	UBND xã	12 ngày
Trường hợp trước khi bị thương thường trú ở địa phương khác, có văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi người bị thương thường trú trước khi bị thương thực hiện các quy định	UBND xã	06 ngày
Giải quyết hồ sơ đối với trường hợp đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận bị thương và chuyển về Sở Nội vụ	UBND huyện (Phòng Nội vụ, Phòng Y tế, Ban chỉ đạo xác nhận NCC)	60 ngày
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân	Phòng Người có công Sở Nội vụ	1 ngày
Tiếp nhận và gửi hồ sơ HĐGĐYK tỉnh (nếu đủ điều kiện)	Sở Nội vụ	11 ngày
Giải quyết hồ sơ tại Hội đồng giám định y khoa	Hội đồng GĐYK tỉnh (Sở Y tế)	60 ngày



86. Lập sổ theo dõi, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng đối với trường hợp đang sống tại gia đình hoặc đang được nuôi dưỡng tập trung tại các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng do địa phương quản lý (mã thủ tục: 1.010811)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (42 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, Tổ chức, cá nhân, Kiểm tra đối chiếu, lập danh sách người được cấp sổ theo dõi phương tiện trợ giúp, DCCCH, chuyển về Sở Nội vụ	Phòng Nội vụ huyện	12 ngày
Kiểm tra đối chiếu, ra quyết định (nếu đủ điều kiện) và lập sổ từng người chuyển về Phòng Nội vụ	Sở Nội vụ (P.NCC)	18 ngày
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	04 ngày
Giao sổ về Phòng Nội vụ huyện	Sở Nội vụ (Phòng NCC)	03 ngày
Giao sổ và chi trả cho đối tượng	Phòng Nội vụ huyện	05 ngày

87. Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tỉnh quản lý (mã thủ tục: 1.010612)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (17 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân	Bộ phận 01 của UBND xã	0,5 ngày làm việc
↓ Giải quyết hồ sơ tại UBND xã. (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	UBND xã	04 ngày làm việc
↓ Giải quyết hồ sơ tại UBND huyện	Phòng Nội vụ huyện hoặc UBND huyện	07 ngày làm việc
↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn	Sở Nội vụ (P.NCC)	04 ngày làm việc
↓ Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
↓ UBND xã	Trả kết quả cho đối tượng	0,5 ngày làm việc

88. Đưa người có công đối với trường hợp đang được nuôi dưỡng tại cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tỉnh quản lý về nuôi dưỡng tại gia đình (mã thủ tục: 1.010813)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân ↓	Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng	05 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng (nếu đủ điều kiện) gửi hồ sơ về Sở Nội vụ →	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ và Quyết định (nếu đủ điều kiện) ↓	Sở Nội vụ (P.NCC)	04 ngày làm việc
Trả kết quả cho cá nhân →	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc

**89. Cấp bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận người có công do ngành
Nội vụ quản lý và giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ (mã thủ tục: 1.010814)**
* Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (17 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân	UBND cấp xã	0,5 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ tại UBND xã. (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	UBND cấp xã	04 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Sở Nội vụ (Phòng Người có công)	10,5 ngày
↓		
Ký duyệt hồ sơ	Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở)	01 ngày
↓		
Vào sổ và chuyển kết quả về bộ phận một cửa cấp xã	Sở Nội vụ (Phòng Người có công)	0,5 ngày
↓		
Chuyển trả kết quả cho cá nhân	UBND cấp xã	0.5 ngày

90. Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng (mã thủ tục: 1.010815)

*** Trường hợp đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945**

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (37 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, giải quyết và gửi hồ sơ đến cấp có thẩm quyền: Tỉnh ủy, Thành ủy, Ban đảng, Ban cán sự Đảng, Đảng ủy trực thuộc Trung ương; Bộ Quốc phòng và Bộ Công an	UBND cấp xã	4,5 ngày
Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, ban hành quyết định công nhận theo Mẫu số 49 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP gửi về Sở Nội vụ	Tỉnh ủy, Thành ủy, Ban đảng, Ban cán sự Đảng, Đảng ủy trực thuộc Trung ương; Bộ Quốc phòng và Bộ Công an	20 ngày
Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Sở Nội vụ (Phòng NCC)	9,5 ngày
Ký duyệt hồ sơ	Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở)	0,5 ngày
Ban hành quyết định theo Mẫu số 50 đồng thời cấp giấy chứng nhận theo mẫu 102 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP; Chuyển quyết định về UBND xã	Sở Nội vụ (Phòng NCC)	2 ngày
Chuyển trả kết quả cho dân	UBND xã	0,5 ngày

Lưu ý: Đối với thủ tục này UBND xã làm văn bản gửi cơ quan có thẩm quyền (Tỉnh ủy, Thành ủy, Ban đảng, Ban cán sự Đảng, Đảng ủy trực thuộc Trung ương; Bộ Quốc phòng và Bộ Công an). Sau khi có kết quả của cơ quan có thẩm quyền Sở Nội vụ mới ban hành Quyết định gửi về UBND cấp xã.

*** Trường hợp đối với người hoạt động cách mạng từ 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945:**

*** Lưu đồ giải quyết:**

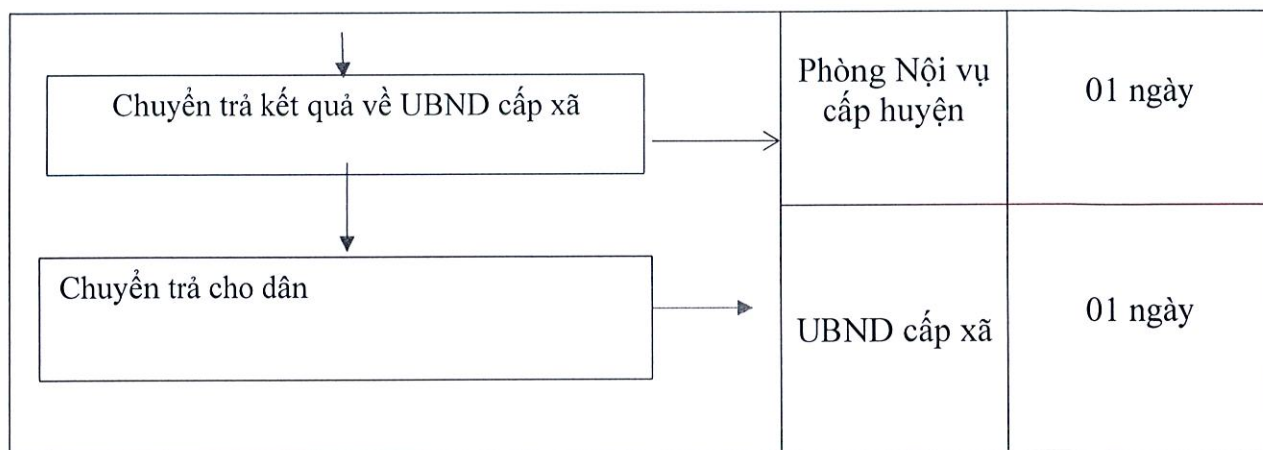
Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (37 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, giải quyết và gửi hồ sơ đến cấp có thẩm quyền: Tỉnh ủy, Thành ủy, Ban đảng, Ban cán sự Đảng, Đảng ủy trực thuộc Trung ương; Bộ Quốc phòng và Bộ Công an	UBND cấp xã	4,5 ngày
Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, ban hành quyết định công nhận theo Mẫu số 49 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP gửi về Sở Nội vụ	Tỉnh ủy, Thành ủy, Ban đảng, Ban cán sự Đảng, Đảng ủy trực thuộc Trung ương; Bộ Quốc phòng và Bộ Công an	20 ngày
Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Sở Nội vụ (Phòng NCC)	9,5 ngày
Ký duyệt hồ sơ	Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở)	0,5 ngày
Ban hành quyết định theo Mẫu số 50 đồng thời cấp giấy chứng nhận theo mẫu 102 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP; Chuyển quyết định về UBND xã	Sở Nội vụ (Phòng NCC)	2 ngày
Chuyển trả kết quả cho dân	UBND xã	0,5 ngày

Lưu ý: Đối với thủ tục này UBND xã làm văn bản gửi cơ quan có thẩm quyền (Tỉnh ủy, Thành ủy, Ban đảng, Ban cán sự Đảng, Đảng ủy trực thuộc Trung ương; Bộ Quốc phòng và Bộ Công an). Sau khi có kết quả của cơ quan có thẩm quyền Sở Nội vụ mới ban hành Quyết định gửi về UBND cấp xã.

91. Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học (mã thủ tục: 1.010816)

*** Lưu đồ giải quyết:**

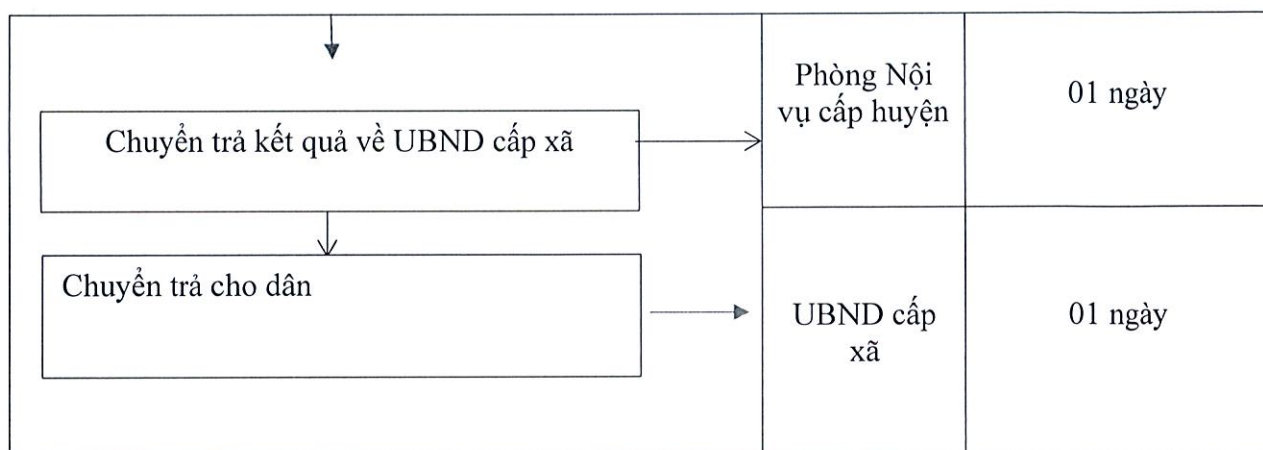
Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (96 ngày)
Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của cá nhân tại UBND xã. <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	UBND cấp xã	05 ngày
Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Phòng Nội vụ cấp huyện <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Phòng Nội vụ cấp huyện	07 ngày
Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của Phòng Nội vụ cấp huyện	Sở Nội vụ (Phòng NCC)	12 ngày (ghi chú: đề nghị có nút bổ sung hồ sơ khi chờ kết quả xác minh hồ sơ kháng chiến tại đơn vị. Sau khi có kết quả tiếp tục thực hiện bước tiếp theo)
Giải quyết hồ sơ tại Hội đồng giám định y khoa	Hội đồng ĐGĐYK tỉnh (Sở Y tế)	60 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ giám định
Tiếp nhận kết quả từ HĐGĐYK tỉnh, Nếu đủ điều kiện thì tham mưu ban hành Quyết định, không đủ điều kiện tham mưu ban hành công văn thông báo kết quả giám định	Sở Nội vụ (Phòng NCC)	8 ngày
Trình lãnh đạo Sở Nội vụ ký duyệt hồ sơ	Sở Nội vụ (Người có công)	01 ngày
Vào sổ và chuyển kết quả về Phòng Nội vụ cấp huyện	Sở Nội vụ (Người có công)	01 ngày



92. Công nhận và giải quyết chế độ con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học (mã thủ tục: 1.010817)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (96 ngày)
Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của cá nhân tại UBND xã. <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	UBND cấp xã	05 ngày
Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Phòng Nội vụ cấp huyện <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Phòng Nội vụ cấp huyện	07 ngày
Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của Phòng Nội vụ cấp huyện	Sở Nội vụ (Phòng NCC)	12 ngày (ghi chú: đề nghị có nút bổ sung hồ sơ khi chờ kết quả xác minh hồ sơ kháng chiến của cha hoặc mẹ tại đơn vị. Sau khi có kết quả tiếp tục thực hiện bước tiếp theo)
Giải quyết hồ sơ tại Hội đồng giám định y khoa	Hội đồng ĐGĐYK tỉnh (Sở Y tế)	60 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ giám định
Tiếp nhận kết quả từ HĐGĐYK tỉnh, Nếu đủ điều kiện thì tham mưu ban hành Quyết định, không đủ điều kiện tham mưu ban hành công văn thông báo kết quả giám định	Sở Nội vụ (Phòng NCC)	8 ngày
Trình lãnh đạo Sở Nội vụ ký duyệt hồ sơ	Sở Nội vụ (Người có công)	01 ngày
Vào sổ và chuyển kết quả về Phòng Nội vụ cấp huyện	Sở Nội vụ (Người có công)	01 ngày



93. 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 (mã thủ tục: 1.010818)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (24 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, giải quyết và gửi hồ sơ về Phòng Nội vụ	UBND cấp xã	4,5 ngày
Tiếp nhận hồ sơ và lập danh sách tổng hợp gửi về Sở Nội vụ	Phòng Nội vụ huyện	6,5 ngày
Phòng NCC Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Sở Nội vụ (Phòng NCC)	9,5 ngày
Ký duyệt hồ sơ	Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở)	0,5 ngày
Chuyển quyết định về Phòng Nội vụ huyện	Sở Nội vụ (Phòng NCC)	2 ngày
Chuyển quyết định về UBND cấp xã	Phòng Nội vụ cấp huyện	0,5 ngày
Chuyển trả kết quả cho dân	UBND cấp xã	0,5 ngày

94. Giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế (mã thủ tục: 1.010819)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (24 ngày)
Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của cá nhân tại UBND xã. <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	UBND cấp xã	05 ngày
↓		
Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Phòng Nội vụ cấp huyện <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Phòng Nội vụ cấp huyện	07 ngày
↓		
Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của Phòng Nội vụ cấp huyện	Sở Nội vụ (Người có công)	9,5 ngày
↓		
Trình lãnh đạo Sở Ký duyệt hồ sơ	Sở Nội vụ (Người có công)	01 ngày
↓		
Vào sổ và chuyển kết quả về Phòng Nội vụ cấp huyện	Sở Nội vụ (Phòng Người có công)	0,5 ngày
↓		
Chuyển trả kết quả về UBND cấp xã	Phòng Nội vụ cấp huyện	0,5 ngày
↓		
Chuyển kết quả cho dân	UBND cấp xã	0,5 ngày

95. Giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng (mã thủ tục: 1.010820)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (24 ngày)
Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của cá nhân tại UBND xã. <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	UBND cấp xã	05 ngày
↓		
Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Phòng Nội vụ cấp huyện <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Phòng Nội vụ cấp huyện	07 ngày
↓		
Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của Phòng Nội vụ cấp huyện	Sở Nội vụ (Người có công)	9,5 ngày
↓		
Trình lãnh đạo Sở Ký duyệt hồ sơ	Sở Nội vụ (Người có công)	01 ngày
↓		
Vào sổ và chuyển kết quả về Phòng Nội vụ cấp huyện	Sở Nội vụ (Phòng Người có công)	0,5 ngày
↓		
Chuyển trả kết quả về UBND cấp xã	Phòng Nội vụ cấp huyện	0,5 ngày
↓		
Chuyển kết quả cho dân	UBND cấp xã	0,5 ngày

96. 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 (mã thủ tục: 1.010821)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, giải quyết hồ sơ tại UBND cấp xã và gửi về Phòng Nội vụ huyện	UBND cấp xã	2,5 ngày làm việc
Tiếp nhận hồ sơ và lập danh sách tổng hợp gửi về Sở Nội vụ	Phòng Nội vụ cấp huyện	4,5 ngày làm việc
Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Sở Nội vụ (Phòng Người có công)	4,5 ngày làm việc
Ký duyệt hồ sơ	Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở)	0,5 ngày làm việc
Chuyển quyết định về Phòng Nội vụ huyện	Sở Nội vụ (Phòng Người có công)	2 ngày làm việc
Chuyển quyết định về UBND cấp xã	Phòng Nội vụ cấp huyện	0,5 ngày làm việc
Chuyển trả kết quả cho dân	UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc

97. Giải quyết phụ cấp đặc biệt hằng tháng đối với thương binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên, bệnh binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên (mã thủ tục: 1.010822)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (12 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân ↓	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ và Quyết định (nếu đủ điều kiện) ↓	Sở Nội vụ (P.NCC)	10 ngày
Trả kết quả cho cá nhân, Phòng Nội vụ qua dịch vụ bưu chính	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày

98. Hưởng lại chế độ ưu đãi (mã thủ tục: 1.010823)

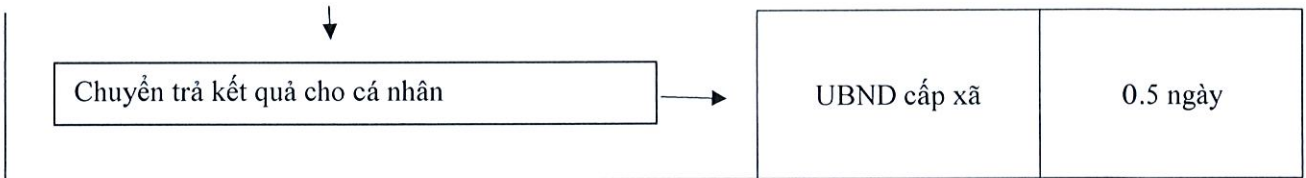
*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (12 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0.5 ngày
Giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Sở Nội vụ (P. NCC)	10 ngày
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Chuyển trả kết quả cho cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày

99. Hỗ trợ cấp khi người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi từ trần (mã thủ tục: 1.010824)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân	UBND cấp xã (Nơi quản lý hồ sơ)	0,5 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ tại UBND xã. (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	UBND cấp xã	* 04 ngày đối với hồ sơ trợ cấp một lần và hồ sơ trợ cấp mai táng phí * 11,5 ngày đối với hồ sơ trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng, con đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật đặc biệt nặng
↓		
Giải quyết hồ sơ tại Phòng Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng Nội vụ cấp huyện	6,5 ngày
↓		
Tiếp nhận và Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Sở Nội vụ (Phòng Người có công)	- * 10,5 ngày đối với hồ sơ trợ cấp một lần, trợ cấp mai táng phí, trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng - * Thêm 12 ngày đối với trường hợp con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng.
↓		
Ký duyệt hồ sơ	Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở)	01 ngày
↓		
Vào sổ và chuyển kết quả về Phòng Nội vụ huyện	Sở Nội vụ (Phòng Người có công)	0.5 ngày
↓		
Chuyển trả kết quả về UBND cấp xã	Phòng Nội vụ cấp huyện	0.5 ngày



***Lưu ý:** - Đối với hồ sơ hưởng trợ cấp một lần và mai táng phí thời gian xử lý là 04 ngày làm việc đối với UBND cấp xã và 11,5 ngày đối với hồ sơ trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng, con đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật đặc biệt nặng. Đối với trợ cấp một lần và mai táng phí, hồ sơ trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng Phòng Người có công (Sở Nội vụ) có thời hạn xử lý là 10,5 ngày, riêng trường hợp con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng thì Sở cấp giấy giới thiệu để giám định y khoa và trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận được biên bản giám định y khoa thì ban hành quyết định trợ cấp tuất hằng tháng. Sau khi Sở Nội vụ cấp giấy giới thiệu giám định y khoa thì phải chờ nhận được biên bản giám định y khoa nên **đề nghị có NÚT LỆNH BỔ SUNG HỒ SƠ** ở bước Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh (Sở Y tế).

100. Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ (mã thủ tục: 1.010825)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (24 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân	Một cửa của UBND cấp xã	0.5 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ tại UBND xã. (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	UBND cấp xã	04 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ tại Phòng Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng Nội vụ cấp huyện	6.5 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Sở Nội vụ (Phòng Người có công)	10.5 ngày
↓		
Ký duyệt hồ sơ	Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở)	01 ngày
↓		
Chuyển trả kết quả về Phòng Nội vụ cấp huyện	Sở Nội vụ (Phòng Người có công)	0.5 ngày
↓		
Chuyển trả kết quả về bộ phận một cửa cấp xã	Phòng Nội vụ cấp huyện	0.5 ngày
↓		
Chuyển trả hồ sơ cho cá nhân	UBND cấp xã	0.5 ngày

101. Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công (mã thủ tục: 1.010826)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (24 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân ↓ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) ↓ Gửi hồ sơ đề nghị và văn bản tới cơ quan có thẩm quyền ↓ Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Sau khi cơ quan có thẩm quyền có văn bản) ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển kết quả xử lý về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sở Nội vụ (Phòng Người có công) Cơ quan có thẩm quyền (cơ quan cấp giấy tờ cần sửa đổi) Sở Nội vụ (Phòng Người có công) Sở Nội vụ (Lãnh đạo Sở) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0.5 ngày 11.5 ngày (lưu ý *) 10.5 ngày 01 ngày 0.5 ngày

102. Di chuyển hồ sơ khi người hưởng trợ cấp ưu đãi thay đổi nơi thường trú (mã thủ tục: 1.010827)

*** Lưu đồ giải quyết**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (12 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân (đối với hồ sơ di chuyển đi) - Tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tỉnh khác chuyển đến ↓ Giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i> ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ -Chuyển hồ sơ đến nơi tiếp nhận và trả kết quả cho cá nhân (đối với hồ sơ di chuyển đi) -Đối với hồ sơ tiếp nhận từ Sở Nội vụ tỉnh khác: Thông báo kết quả đến Sở Nội vụ nơi đi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phòng Người có công Sở Nội vụ Lãnh đạo Sở Nội vụ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày 9,5 ngày 01 ngày 0,5 ngày

103. Cấp trích lục hoặc sao hồ sơ người có công với cách mạng (mã thủ tục: 1.010828)

*** Lưu đồ giải quyết**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (12 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
↓ Giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Phòng Người có công Sở Nội vụ	10 ngày
↓ Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
↓ Trả kết quả cho cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày

104. 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 (mã thủ tục: 1.010829)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân ↓	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1,5 ngày
Giải quyết HS tại Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc ↓	Sở/Phòng Nội vụ cấp huyện (nơi quản lý mộ LS)	5 ngày
Lãnh đạo Sở ký duyệt ↓	Sở Nội vụ (P.NCC-Nơi quản lý mộ LS)	2,5 ngày
Trả kết quả người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1 ngày

105. 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 (mã thủ tục: 1.010830)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (09 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân ↓	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1 ngày làm việc
Giải quyết HS tại Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ gốc ↓	Sở/Phòng Nội vụ cấp huyện (nơi quản lý mộ LS)	5,5 ngày làm việc
Lãnh đạo Sở ký duyệt ↓	Sở Nội vụ (P.NCC-Nơi quản lý mộ LS)	1,5 ngày làm việc
Trả kết quả người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1 ngày làm việc

106. Cấp giấy xác nhận thông tin về nơi liệt sĩ hy sinh (mã thủ tục: 1.010831)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân ↓ Giải quyết HS tại Cơ quan, đơn vị quản lý liệt sĩ trước khi hy sinh cấp tỉnh; Bộ chỉ huy quân sự tỉnh	- Liệt sĩ: Là cán bộ nhà nước (không thuộc đơn vị Quân đội, Công an) thì cơ quan liệt sĩ trước khi hy sinh cấp tỉnh xác nhận. - Liệt sĩ Bộ đội, công an đơn vị quản lý liệt sĩ trước khi hy sinh cấp tỉnh thì Bộ chỉ huy quân sự cấp tỉnh xác nhận	15 ngày

107. Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến (mã thủ tục: 2.001157)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (25 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân	Bộ phận 01 của UBND xã	0,5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại UBND xã. (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	UBND xã	04 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại UBND huyện	Phòng Nội vụ huyện hoặc UBND huyện	05 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết)	Sở Nội vụ (P.NCC)	07 ngày làm việc
Đối với trường hợp TNXP không còn một trong các giấy tờ chứng minh là TNXP, Sở Nội vụ tổng hợp, chuyển danh sách đối tượng đến Hội cựu TNXP cấp tỉnh đề nghị kiểm tra, xác nhận cho ý kiến	Hội cựu TNXP cấp tỉnh	
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ (P.NCC)	01 ngày làm việc
Trình ban hành Quyết định hưởng chế độ (Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết)	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc
UBND xã	Trả kết quả cho đối tượng	0,5 ngày làm việc

108. Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến (mã thủ tục: 2.001396)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (25 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân	Bộ phận 01 của UBND xã	0,5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại UBND xã. (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	UBND xã	04 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại UBND huyện	Phòng Nội vụ huyện hoặc UBND huyện	05 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết)	Sở Nội vụ (P.NCC)	07 ngày làm việc
Đối với trường hợp TNXP không còn một trong các giấy tờ chứng minh là TNXP, Sở Nội vụ tổng hợp, chuyển danh sách đối tượng đến Hội cựu TNXP cấp tỉnh đề nghị kiểm tra, xác nhận cho ý kiến	Hội cựu TNXP cấp tỉnh	
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ (P.NCC)	01 ngày làm việc
Trình ban hành Quyết định hưởng chế độ (Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết)	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc
UBND xã	Trả kết quả cho đối tượng	0,5 ngày làm việc

109. Thủ tục giải quyết một lần đối với người có thành tích tham gia kháng chiến đã được Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, bằng khen của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (mã thủ tục: 1.001257)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (22 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân	Bộ phận 01 của UBND xã	0,5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại UBND xã. (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	UBND xã	04 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại UBND huyện	Phòng Nội vụ huyện hoặc UBND huyện	07 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết)	Sở Nội vụ (P.NCC)	09 ngày làm việc
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ (P.NCC)	01 ngày làm việc
UBND xã	Trả kết quả cho đối tượng	0,5 ngày làm việc

110. Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống pháp (mã thủ tục: 2.00230)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Không quy định thời gian giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân	Bộ phận 01 của UBND xã	Không quy định thời gian giải quyết
Giải quyết hồ sơ tại UBND xã. (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	UBND xã	Không quy định thời gian giải quyết
Giải quyết hồ sơ tại UBND huyện	Phòng Nội vụ huyện hoặc UBND huyện	Không quy định thời gian giải quyết
Giải quyết hồ sơ tại Sở Nội vụ (Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết)	Sở Nội vụ (P.NCC)	Không quy định thời gian giải quyết
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ (P.NCC)	Không quy định thời gian giải quyết
UBND xã	Trả kết quả cho đối tượng	Không quy định thời gian giải quyết

111. Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với người lao động (mã thủ tục: 1.011548)

* **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

* **Lưu đồ giải quyết:** Ngân hàng chính sách xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Ngân hàng chính sách xã hội Việt Nam.

112. 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 (mã thủ tục: 1.011550)

* **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

* **Lưu đồ giải quyết:** Ngân hàng chính sách xã hội địa phương thực hiện theo lưu đồ cấu hình của Ngân hàng chính sách xã hội Việt Nam.

113. Thăm viếng mộ liệt sĩ (mã thủ tục: 1.010832)*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (06 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân (Người đi thăm viếng mộ) ↓ Giải quyết hồ sơ tại Phòng Nội vụ - Nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) ↓ Xác nhận giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ ↓ Gửi giấy giới thiệu thăm viếng mộ (đã được xác nhận) ↓ Chi hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ	→ Phòng Nội vụ tại địa phương (Nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ) → UBND cấp xã (nơi quản lý mộ hoặc địa phương nơi liệt sĩ hy sinh) → Người đi thăm viếng mộ → Phòng Nội vụ địa phương (Nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ)	03 ngày làm việc 01 ngày làm việc 02 ngày làm việc

114. Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công (mã thủ tục: 1.010833)

*** Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (05 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân ↓ Giải quyết hồ sơ tại UBND cấp xã nơi thường trú (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) ↓ Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	UBND cấp xã (nơi người đề nghị thường trú) UBND cấp xã (nơi người đề nghị thường trú)	05 ngày làm việc