

Số: /QĐ-SNV

Thanh Hóa, ngày tháng 01 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực chính sách thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Thanh Hóa**

### GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA

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

*Căn cứ các Nghị định của Chính phủ, gồm: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia;*

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

*Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, gồm: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Quyết định số 82/2025/QĐ-UBND ngày 07/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa;*

*Căn cứ các Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa, gồm: số 190/QĐ-VP ngày 19/01/2025 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực chính sách thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Thanh Hóa; số 933/QĐ-UBND ngày 18/3/2019 về việc ủy quyền ký phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực chính sách thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Thanh Hóa (*có Phụ lục chi tiết kèm theo*).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 19/01/2026.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Sở; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3 QĐ;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Trang thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Lê Ngọc Hợp**

**Phụ lục:****QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TỈNH THANH HÓA***(kèm theo Quyết định số: /QĐ-SNV ngày / /2026 của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hoá)*

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
<b>I</b>	<b>Thủ tục hành chính: Thủ tục công nhận sĩ quan Quân đội nghỉ hưu mắc bệnh hiểm nghèo (Mã TTHC: 2.002761.H56)</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận đủ hồ sơ theo quy định: kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và chuyển về Phòng Văn hóa – Xã hội	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Phiếu tiếp nhận và trả kết quả - Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên giải quyết theo nhiệm vụ được phân công	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội	0,5 ngày làm việc	Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định
Bước 3	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội	0,5 ngày làm việc	Xử lý hồ sơ đề nghị hoặc văn bản trả lại hồ sơ cho cá nhân (trong trường hợp không đủ điều kiện, đủ thẩm quyền giải quyết theo quy định)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội thẩm định nội dung hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản trình Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Văn bản trình Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội (Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh) đề nghị

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
				công nhận sĩ quan Quân đội nghỉ hưu mắc bệnh hiểm nghèo hoặc công văn thông báo lý do không đề nghị công nhận sĩ quan Quân đội nghỉ hưu mắc bệnh hiểm nghèo.
Bước 6	Văn thư UBND cấp xã vào sổ, phát hành văn bản chuyển đến Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Văn bản trình Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội (Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh) đề nghị công nhận sĩ quan Quân đội nghỉ hưu mắc bệnh hiểm nghèo hoặc công văn thông báo lý do không đề nghị công nhận sĩ quan Quân đội nghỉ hưu mắc bệnh hiểm nghèo.
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ</b>		

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