



Ký bởi: Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn
Cơ quan: Tỉnh Lạng Sơn
Thời gian ký: 28/09/2026 16:34:37

Phụ lục
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH TÁI THIẾT KẾ
TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO
CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG
THỰC HIỆN QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số 1809 /QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2026
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC TÁI THIẾT KẾ
THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	Giải quyết chế độ mai táng phí đối với dân công hỏa tuyến tham gia kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế	- UBND cấp xã; - Sở Nội vụ.

Phần II
QUY TRÌNH TÁI THIẾT KẾ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

DANH MỤC CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC;
- Công chức Một cửa: CCMC;
- Phòng Thi đua, khen thưởng và Người có công: Phòng TĐKT&NCC.

Tên thủ tục hành chính: Giải quyết chế độ mai táng phí đối với dân công hỏa tuyến tham gia kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế.

Mã TTHC 1.014359. Tổng thời gian thực hiện TTHC: 12 ngày làm việc **làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

a) Phương án thực hiện tái thiết kế quy trình giải quyết TTHC: đơn giản hóa thành phần hồ sơ “Giấy chứng tử” bằng cách khai thác, sử dụng thay thế thông tin “Giấy chứng tử” trên “Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử” theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 4 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP; Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ.

b) Quy trình giải quyết TTHC sau khi thực hiện tái thiết kế như sau:

STT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và nhập hồ sơ vào sổ theo dõi; - Trình hồ sơ cho Lãnh đạo UBND cấp xã chuyển Phòng chuyên môn.	CCMC cấp xã/ Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	Đề nghị Bộ Nội vụ điều chỉnh quy trình điện tử và tích hợp kiểm thử
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung thêm: thông báo cho cá nhân/tổ chức không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. Thời gian cá nhân/tổ chức bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: thực hiện bước tiếp theo.	Công chức chuyên môn cấp xã	02 ngày	
B4	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã	0,5 ngày	
B5	Xem xét, ký duyệt văn bản gửi Sở Nội vụ	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	
B6	Đóng dấu, chuyển hồ sơ, văn bản gửi Sở Nội vụ	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày	

STT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở Nội vụ để phân công xử lý cho Phòng TĐKT&NCC	Văn thư Sở Nội vụ; Lãnh đạo Sở Nội vụ	0,5 ngày	Đề nghị Bộ Nội vụ điều chỉnh quy trình điện tử và tích hợp kiểm thử
B8	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung thêm: thông báo cho cá nhân/tổ chức không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. Thời gian cá nhân/tổ chức bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: thực hiện bước tiếp theo (dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan, nếu cần thiết).	Phòng TĐKT&NCC	05 ngày	
B9	Xem xét, ký duyệt văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày	
B10	Đóng dấu, chuyển kết quả xử lý cho UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan	Văn thư Sở Nội vụ	0,5 ngày	
	Tổng thời gian giải quyết		12 ngày làm việc	