

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TÂN MINH**

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

Số: 1120 /UBND-VHXH
V/v công khai danh mục thủ tục
hành chính lĩnh vực Nội vụ

Tân Minh, ngày 21 tháng 11 năm 2025

Kính gửi:

- Phòng Văn hóa - Xã hội;
- Trung tâm Hành chính công xã;

Căn cứ các Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố: Quyết định số 3325/QĐ-UBND ngày 17/8/2025 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ; Quyết định số 4003/QĐ-UBND ngày 07/10/2025 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực người có công thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ; Quyết định số 4197/QĐ-UBND ngày 21/10/2025 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực chính sách thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ (*Gửi kèm theo*);

Thực hiện Công văn số 9443/SNV-VP ngày 18/11/2025 của Sở Nội vụ thành phố Hải Phòng về việc công khai Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ;

Hiện nay, Danh mục và nội dung thủ tục hành chính trên được đăng tải công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Hải Phòng tại địa chỉ <https://motcua.thanhphohaiphong.gov.vn>; trên Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ thành phố Hải Phòng tại địa chỉ <https://sonoivu.haiphong.gov.vn> (mục tra cứu thủ tục hành chính) và được niêm yết công khai tại Trung tâm phục vụ Hành chính công xã.

Ủy ban nhân dân xã thông báo để các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan được biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Bích Huyền

Số:3325 /QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày 17 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 về 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 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 Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 886/QĐ-BNV ngày 11/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 224/TTr-SNV ngày 14/8/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 06 thủ tục hành chính mới ban hành, 11 thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ. Nội dung cụ thể thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 886/QĐ-BNV ngày 11/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ (Chi tiết, có Phụ lục I và Phụ lục II kèm theo).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Nội vụ có trách nhiệm thực hiện, giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định; hướng dẫn, cung cấp nội dung thủ tục hành chính để các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan niêm yết, công khai; hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định; xây dựng và ban hành quy trình nội bộ, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính và cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố theo quy định.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan có liên quan cập nhật nội dung thủ tục hành chính và xây dựng, gỡ bỏ/thay thế quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố. Hoàn thành ngay sau khi nhận được Quyết định này.

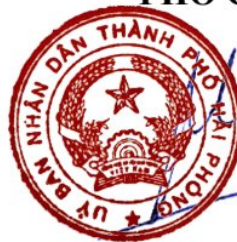
3. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở: Nội vụ, Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- CT, PCT UBND TP H.M.Cường;
- Các Sở, ban, ngành thuộc UBND TP;
- Báo và phát thanh, truyền hình Hải Phòng;
- Các PCVP UBND TP;
- Các Phòng, đơn vị: TTPVHCCTP, NV&KTGS;
- Công TTĐTTP;
- Lưu: VT, N.V.Trường.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hoàng Minh Cường

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC VIỆC LÀM
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Hải Phòng)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP THÀNH PHỐ (06 TTHC)

Stt	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến		Căn cứ pháp lý
			Theo quy định	Sau cắt giảm			Toàn trình	Một phần	
1.	1.014196	Cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	- 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định trong trường hợp cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động. - 03 ngày làm việc	- 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định trong trường hợp cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động. - 02 ngày làm việc kể từ ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hải Phòng	Không quy định	X		- Bộ luật Lao động 2019; - Nghị định số 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

Stt	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến		Căn cứ pháp lý
			Theo quy định	Sau cắt giảm			Toàn trình	Một phần	
			kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trong trường hợp không cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động.	nhận đủ hồ sơ trong trường hợp không cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động.					
2.	1.014197	Cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Đề nghị giữ nguyên	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hải Phòng	Không	X		- Bộ luật Lao động 2019; - Nghị định số 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam
3.	1.014198	Gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành	Không	X		- Bộ luật Lao động 2019; - Nghị định số 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025 của Chính

Stt	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến		Căn cứ pháp lý
			Theo quy định	Sau cắt giảm			Toàn trình	Một phần	
		động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	hồ sơ hợp lệ theo quy định.	sơ hợp lệ theo quy định.	phố Hải Phòng				phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam
4.	1.014199	Cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	- 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định trong trường hợp chấp thuận nhu cầu và cấp gấp phép lao động. - 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trong trường hợp không	- 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định trong trường hợp chấp thuận nhu cầu và cấp gấp phép lao động. - 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trong trường hợp không chấp thuận nhu	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hải Phòng	600.000 đồng (Miễn lệ phí đối với đối với việc thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến trên địa bàn thành phố đến hết 31/12/2026 theo Nghị quyết số 08/2025/NQ-HĐND)	X		- Bộ luật Lao động 2019; - Nghị định số 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

Stt	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến		Căn cứ pháp lý
			Theo quy định	Sau cắt giảm			Toàn trình	Một phần	
			chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài hoặc không cấp giấy phép lao động.	cầu sử dụng người lao động nước ngoài hoặc không cấp giấy phép lao động.					
5.	1.014200	Cấp lại giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	đề nghị giữ nguyên	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hải Phòng	450.000 đồng (Miễn lệ phí đối với đối với việc thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến trên địa bàn thành phố đến hết 31/12/2026 theo Nghị quyết số 08/2025/NQ-HĐND)	X		- Bộ luật Lao động 2019; - Nghị định số 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

Stt	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến		Căn cứ pháp lý
			Theo quy định	Sau cắt giảm			Toàn trình	Một phần	
6.	1.014201	Gia hạn giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hải Phòng	450.000 đồng (Miễn lệ phí đối với đối tượng thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến trên địa bàn thành phố đến hết 31/12/2026 theo Nghị quyết số 08/2025/NQ-HĐND)	X		- Bộ luật Lao động 2019; - Nghị định số 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam
Tổng cộng							06		06

Phụ lục II
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC VIỆC LÀM
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Hải Phòng)

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VB QPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Quyết định công bố TTHC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (11 TTHC)						
1	1.000105	Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài	Nghị định số 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Việc làm	Sở Nội vụ	Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04/4/2025
2	2.000219	Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài của nhà thầu	Nghị định số 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Việc làm	Sở Nội vụ	Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04/4/2025
3	1.000459	Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động	Nghị định số 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Việc làm	Sở Nội vụ	Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04/4/2025
4	2.000205	Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Nghị định số 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Việc làm	Sở Nội vụ	Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04/4/2025

5	2.000192	Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Nghị định số 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Việc làm	Sở Nội vụ	Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04/4/2025
6	1.013718	Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài (thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	Nghị định số 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Việc làm	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Quyết định số 636/QĐ-BNV ngày 20/6/2025
7	1.013719	Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động (thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	Nghị định số 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Việc làm	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Quyết định số 636/QĐ-BNV ngày 20/6/2025
8	1.013720	Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam (thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	Nghị định số 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Việc làm	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Quyết định số 636/QĐ-BNV ngày 20/6/2025
9	1.013721	Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam (thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	Nghị định số 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Việc làm	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Quyết định số 636/QĐ-BNV ngày 20/6/2025

10	1.013722	Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam (thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	Nghị định số 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Việc làm	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Quyết định số 636/QĐ-BNV ngày 20/6/2025
11	1.009811	Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam (cấp Tỉnh)	Nghị định số 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Việc làm	Sở Nội vụ	Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04/4/2025
Tổng cộng			11 TTHC			

Số:4197 /QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày 21 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt
quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực chính sách
thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về 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 07/8/2017 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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

Căn cứ Quyết định số 5132/QĐ-BQP ngày 13/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực chính sách thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 375/TTr-SNV ngày 17/10/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ, cụ thể như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung: 02 thủ tục hành chính lĩnh vực chính sách. Nội dung cụ thể thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 5132/QĐ-BQP ngày 13/10/2025 của Bộ Quốc phòng về việc công

bổ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực chính sách thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng (Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm).

2. Phê duyệt sửa đổi, bổ sung 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (Chi tiết, có Phụ lục II đính kèm).

3. Các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định này thay thế các thủ tục hành chính tương ứng được công bố tại Quyết định số 4955/QĐ-UBND ngày 27/12/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực chính sách và Quyết định số 2401/QĐ-SLĐTBXH ngày 24/02/2025 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực chính sách thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện:

1. Sở Nội vụ có trách nhiệm thực hiện, giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định; cung cấp nội dung thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường, đặc khu để niêm yết công khai, hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố:

a) Xây dựng/thay thế quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố ngay sau khi nhận được Quyết định này.

b) Đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- CT, PCT UBND TP H.M.Cường;
- Các Sở, ban, ngành thuộc UBND TP;
- Báo và phát thanh, truyền hình Hải Phòng;
- Các PCVP UBND TP;
- Các Phòng, đơn vị: TTPVHCCTP, NV&KTGS;
- Công TTĐTTP;
- Lưu: VT, N.V.Trường.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Hoàng Minh Cường

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Hải Phòng)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (02 TTHC)

Stt	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến		Căn cứ pháp lý
			Theo quy định	Sau cắt giảm			Toàn trình	Một phần	
1	2.002755	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, đã thôi việc, đã về gia đình (đối tượng còn sống)	12 ngày làm việc. - Ủy ban nhân dân xã: Không quá 05 ngày làm việc; - Sở Nội vụ: Không quá 07 ngày làm việc.	06 ngày làm việc. - Ủy ban nhân dân xã: Không quá 2,5 ngày làm việc; - Sở Nội vụ: Không quá 3,5 ngày làm việc.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không quy định	x		- Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc; - Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng; - Thông tư liên tịch số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 05/01/2012 của Bộ Quốc

Stt	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến		Căn cứ pháp lý
			Theo quy định	Sau cắt giảm			Toàn trình	Một phần	
									phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc; - Thông tư số 104/2024/TT-BQP ngày 27/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng thay thế, bãi bỏ một số quy định, mẫu biểu tại các Thông tư liên tịch của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính liên quan đến việc kê khai thông tin cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính. - Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.

Stt	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến		Căn cứ pháp lý
			Theo quy định	Sau cắt giảm			Toàn trình	Một phần	
2	2.002757	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã thôi việc, đã về gia đình (đối với đối tượng đã từ trần)	12 ngày làm việc. - Ủy ban nhân dân xã: Không quá 05 ngày làm việc; - Sở Nội vụ: Không quá 07 ngày làm việc.	06 ngày làm việc. - Ủy ban nhân dân xã: Không quá 2,5 ngày làm việc; - Sở Nội vụ: Không quá 3,5 ngày làm việc.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không quy định	x		- Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc; - Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng; - Thông tư liên tịch số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 05/01/2012 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng

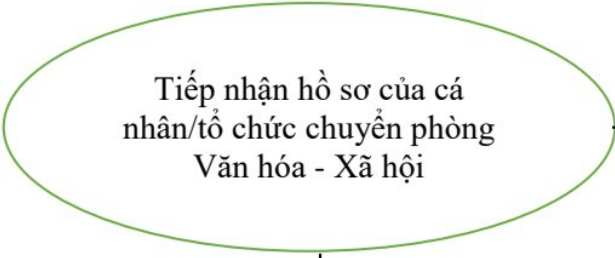
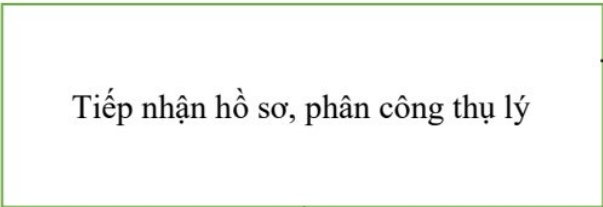
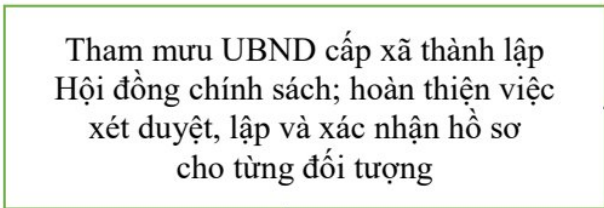
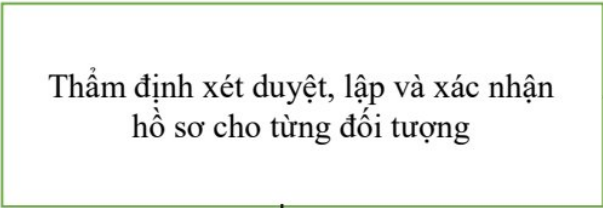
Stt	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến		Căn cứ pháp lý
			Theo quy định	Sau cắt giảm			Toàn trình	Một phần	
									tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc; - Thông tư số 104/2024/TT-BQP ngày 27/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng thay thế, bãi bỏ một số quy định, mẫu biểu tại các Thông tư liên tịch của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính liên quan đến việc kê khai thông tin cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính. - Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH THUỘC PHẠM VI,
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Chủ tịch UBND thành phố Hải Phòng)

1. Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, đã thôi việc, đã về gia đình (đối tượng còn sống thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố) (MSHS: 2.002755).

1.1 Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc (trong đó Ủy ban nhân dân cấp xã: 2,5 ngày làm việc; Sở Nội vụ: 3,5 ngày làm việc).

1.2 Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2		Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội	1/4 ngày làm việc
B3		Chuyên viên VH-XH	01 ngày làm việc
B4		Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội	1/4 ngày làm việc

B5	Ký danh sách việc lập và xác nhận hồ sơ cho từng đối tượng	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	1/2 ngày làm việc
B6	Chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã	1/4 ngày làm việc
B7	Tiếp nhận, kiểm tra, chuyển hồ sơ đến Sở Nội vụ	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	1/4 ngày làm việc
B8	Tiếp nhận hồ sơ, phân công thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng Người có công	1/4 ngày làm việc
B9	Thẩm định xét duyệt, tổng hợp, trình lãnh đạo Phòng dự thảo báo cáo UBND thành phố	Chuyên viên Phòng Người có công	1,5 ngày làm việc
B10	Xem xét kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ, báo cáo UBND thành phố	Trưởng phòng Người có công	1/2 ngày làm việc
B11	Phê duyệt kết quả hồ sơ, báo cáo	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc

B12	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Phòng Người có công	1/4 ngày làm việc
B13	Xử lý kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	1/4 ngày làm việc
B14	Trả hồ sơ/kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không quy định

1.3. Diễn giải sơ đồ.

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.
- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ: Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã:

- Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã nhận hồ sơ, phân công cho chuyên viên giải quyết: Thời gian thực hiện 1/4 ngày làm việc.
- Chuyên viên báo cáo kết quả thẩm định, giải quyết hồ sơ:
 - + Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên trình Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong thời hạn 1 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.
 - + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên trình Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký văn bản từ chối giải quyết thủ tục hành chính và thông báo nêu rõ lý do trả lại tổ chức/cá nhân trong thời hạn 1 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.
 - + Nếu hồ sơ đủ điều kiện, chuyên viên tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập Hội đồng chính sách; hoàn thiện việc xét duyệt, lập và xác nhận hồ sơ cho từng đối tượng trình Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã xem xét, phê duyệt kết quả thẩm định: Thời gian thực hiện tối đa 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.
- Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã kiểm tra duyệt kết quả thẩm định của chuyên viên: Thời gian thực hiện 1/4 ngày làm việc.
- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét ký duyệt kết quả thẩm định của Phòng Văn hóa - Xã hội: Thời gian thực hiện 1/2 ngày làm việc.

- Phòng Văn hóa - Xã hội nhận kết quả từ Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã scan bổ sung danh sách; chuyển danh sách kèm giấy tờ theo quy định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Thời gian thực hiện 1/4 ngày làm việc.

Sở Nội vụ:

- Công chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ: Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận chuyển Sở Nội vụ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì từ chối tiếp nhận: thời gian thực hiện 1/4 ngày làm việc.

- Trưởng phòng Người có công phân công cho chuyên viên giải quyết: Thời gian thực hiện 1/4 ngày làm việc.

- Chuyên viên báo cáo kết quả thẩm định, giải quyết hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên trình Lãnh đạo Phòng Người có công, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong thời hạn 2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên trình Lãnh đạo Phòng Người có công, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết thủ tục hành chính và thông báo nêu rõ lý do trả trong thời hạn 2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện, chuyên viên trình Lãnh đạo Phòng Người có công xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết: Thời gian thực hiện tối đa 1,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

- Lãnh đạo Phòng Người có công kiểm tra duyệt kết quả thẩm định của chuyên viên: Thời gian thực hiện 1/2 ngày làm việc.

- Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt kết quả thẩm định của Phòng Người có công, báo cáo UBND thành phố: Thời gian thực hiện 1/2 ngày làm việc.

c) Nhận kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Phòng Người có công nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Sở; bàn giao cho cán bộ văn phòng lấy sổ, ban hành văn bản: Thời gian thực hiện 1/4 ngày làm việc; trả kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố;

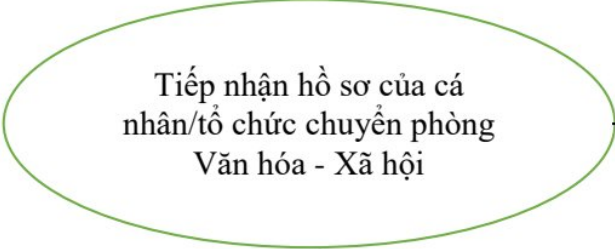
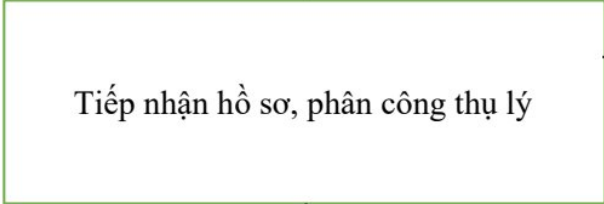
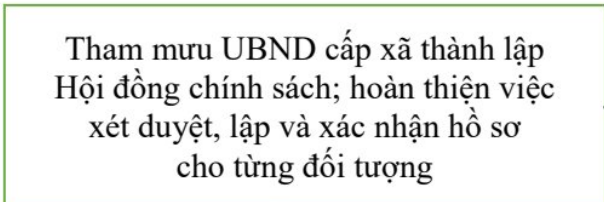
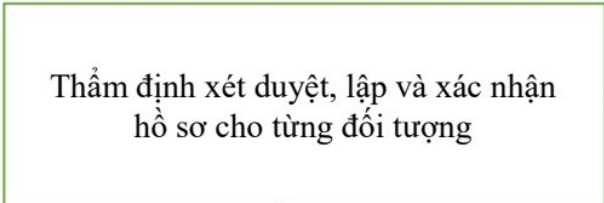
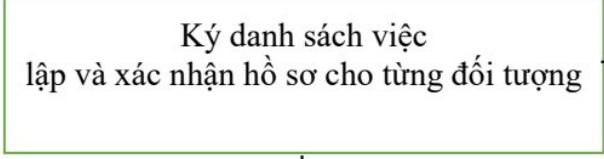
Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xử lý kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã: Thời gian thực hiện 1/4 ngày làm việc.

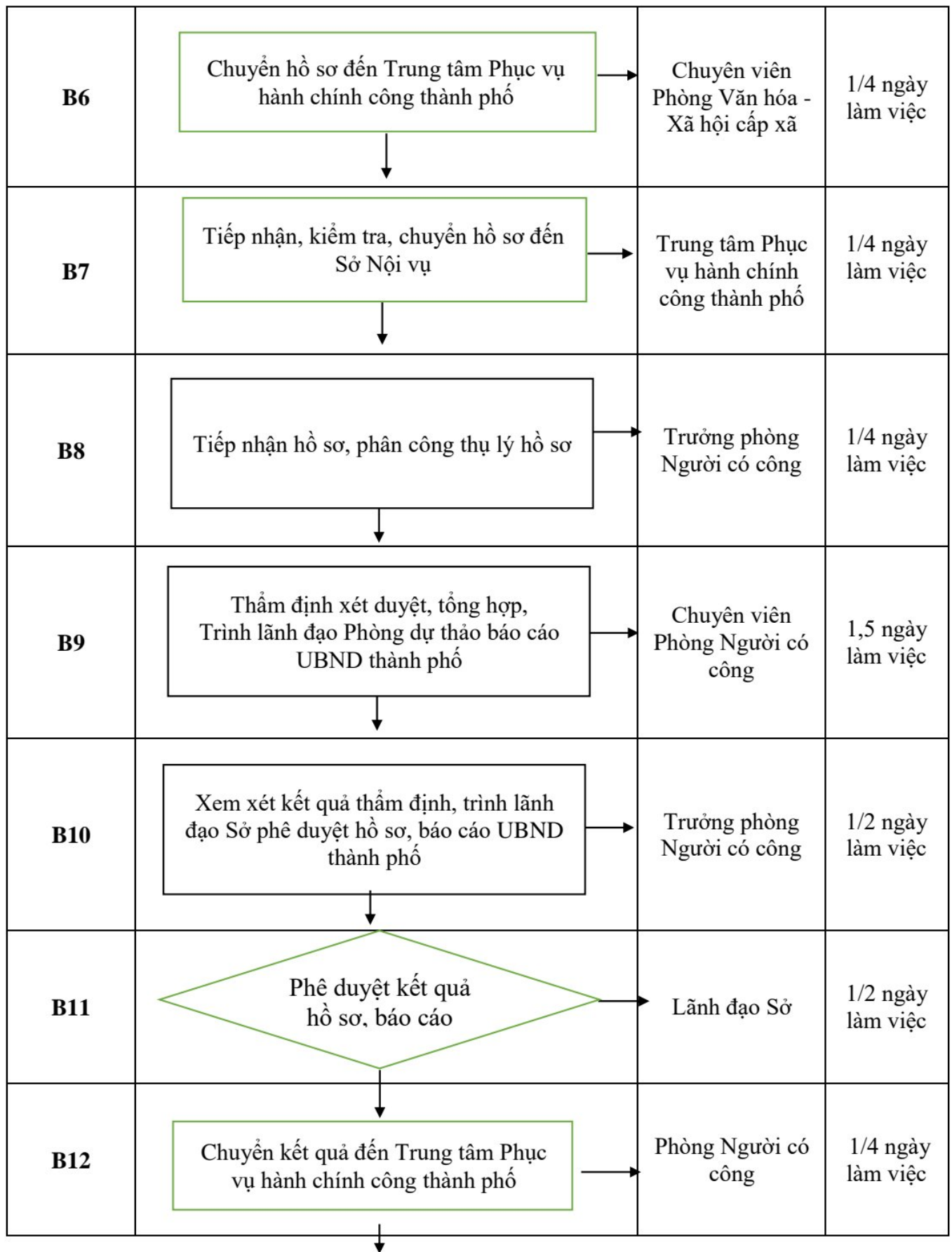
Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho cá nhân/tổ chức theo quy định.

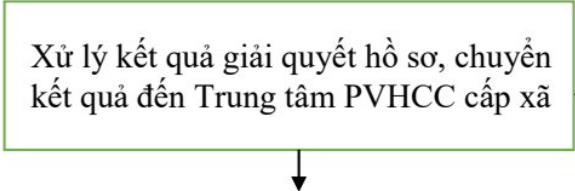
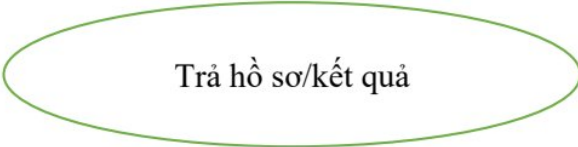
2. Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã thôi việc, đã về gia đình (đối với đối tượng đã từ trần) thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố (MSHS: 2.002757).

2.1 Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc (trong đó Ủy ban nhân dân cấp xã: 2,5 ngày làm việc; Sở Nội vụ: 3,5 ngày làm việc).

2.2 Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2		Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội	1/4 ngày làm việc
B3		Chuyên viên VH-XH	01 ngày làm việc
B4		Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội	1/4 ngày làm việc
B5		Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã	1/2 ngày làm việc



B13		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	1/4 ngày làm việc
B14		Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không quy định

2.3 Diễn giải sơ đồ.

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.
- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ: nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã:

- Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã nhận hồ sơ, phân công cho chuyên viên giải quyết: thời gian thực hiện 1/4 ngày làm việc.

- Chuyên viên báo cáo kết quả thẩm định, giải quyết hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên trình Lãnh đạo Phòng Văn hóa

- Xã hội cấp xã trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong thời hạn 1 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên trình Lãnh đạo Phòng Văn hóa

- Xã hội cấp xã trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã ký văn bản từ chối giải quyết thủ tục hành chính và thông báo nêu rõ lý do trả lại tổ chức/cá nhân trong thời hạn 1 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện, chuyên viên tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập Hội đồng chính sách; hoàn thiện việc xét duyệt, lập và xác nhận hồ sơ cho từng đối tượng trình Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã xem xét, phê duyệt kết quả thẩm định: Thời gian thực hiện tối đa 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

- Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã kiểm tra duyệt kết quả thẩm định của chuyên viên: Thời gian thực hiện 1/4 ngày làm việc.

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã xem xét ký duyệt kết quả thẩm định của Phòng Văn hóa - Xã hội: Thời gian thực hiện 1/2 ngày làm việc.

- Phòng Văn hóa - Xã hội nhận kết quả từ Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã scan bổ sung danh sách; chuyển danh sách kèm giấy tờ theo quy định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Thời gian thực hiện 1/4 ngày làm việc.

Sở Nội vụ:

- Công chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ: Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận chuyển Sở Nội vụ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì từ chối tiếp nhận: thời gian thực hiện 1/4 ngày làm việc.

- Trưởng phòng Người có công phân công cho chuyên viên giải quyết: Thời gian thực hiện 1/4 ngày làm việc.

- Chuyên viên báo cáo kết quả thẩm định, giải quyết hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên trình Lãnh đạo Phòng Người có công, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong thời hạn 2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên trình Lãnh đạo Phòng Người có công, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết thủ tục hành chính và thông báo nêu rõ lý do trả trong thời hạn 2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện, chuyên viên trình Lãnh đạo Phòng Người có công xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết: Thời gian thực hiện tối đa 1,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

- Lãnh đạo Phòng Người có công kiểm tra duyệt kết quả thẩm định của chuyên viên: Thời gian thực hiện 1/2 ngày làm việc.

- Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt kết quả thẩm định của Phòng Người có công, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố: Thời gian thực hiện 1/2 ngày làm việc.

c) Nhận kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Phòng Người có công nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Sở; bàn giao cho cán bộ văn phòng lấy sổ, ban hành văn bản: Thời gian thực hiện 1/4 ngày làm việc; trả kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố;

Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xử lý kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã: Thời gian thực hiện 1/4 ngày làm việc.

Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho cá nhân/tổ chức theo quy định./.

Số:4003 /QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày 7 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực người có công thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về 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 07/8/2017 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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

Căn cứ Quyết định số 1136/QĐ-BNV ngày 03/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 353/TTr-SNV ngày 05/10/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành: 01 thủ tục hành chính lĩnh vực người có công thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ. Nội dung thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 1136/QĐ-BNV ngày 03/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực người có công thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Nội vụ (Chi tiết, có Phụ lục đính kèm).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện:

1. Sở Nội vụ có trách nhiệm thực hiện, giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định; cung cấp nội dung thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường, đặc khu để niêm yết công khai, hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định. Ban hành quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) đảm bảo đúng quy định, hoàn thành trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định này.

2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm xây dựng/thay thế quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố ngay sau khi nhận được Quyết định này.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở: Nội vụ, Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- CT, PCT UBND TP H.M.Cường;
- Các Sở, ban, ngành thuộc UBND TP;
- Báo và phát thanh, truyền hình Hải Phòng;
- Các PCVP UBND TP;
- Các Phòng, đơn vị: TTPVHCCTP, NV&KTGS;
- Công TTĐTTP;
- Lưu: VT, N.V.Trường.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hoàng Minh Cường

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Hải Phòng)

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến		Căn cứ pháp lý
			Theo quy định	Sau cắt giảm			Toàn trình	Một phần	
1.	1.014359	Thủ tục Giải quyết chế độ mai táng phí đối với dân công hòa tuyến tham gia kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế.	12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Không quy định	x		- Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg ngày 14/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về một số chế độ, chính sách đối với dân công hòa tuyến tham gia kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế. - Thông tư liên tịch số 138/2015/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 16/12/2015 của liên Bộ Quốc phòng - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg ngày 14/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ. - Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến		Căn cứ pháp lý
			Theo quy định	Sau cắt giảm			Toàn trình	Một phần	
									Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng