

# QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)

## A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình nội bộ	Mã TTHC
1	Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công	1.010826.H17
2	Di chuyển hồ sơ khi người hưởng trợ cấp ưu đãi thay đổi nơi thường trú	1.010827.H17

## B. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

### 1. Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công (Mã TTHC: 1.010826.H17)

- a) Thời hạn giải quyết: 24 ngày (192 giờ), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ  
b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"><li>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố</li><li>Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)</li><li>Cấp Giấy biên nhận cho cá nhân, tổ chức</li></ul>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0.5 ngày (4 giờ)	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"><li>Chuyển hồ sơ trên hệ thống và hồ sơ giấy (nếu có) đến Phòng Văn hóa - Xã hội</li></ul>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0.5 ngày (4 giờ)	

Bước 3	- Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội	0.5 ngày (4 giờ)	
Bước 4	- Chuyên viên được giao tham mưu xử lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau: a) Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo văn bản trả hồ sơ cho tổ chức, công dân. b) Trường hợp hồ sơ đảm bảo đủ điều kiện, chuyên viên xử lý xem xét hồ sơ và dự thảo các văn bản.	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội	4 ngày (32 giờ)	
Bước 5	- Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội	1 ngày (8 giờ)	
Bước 6	- Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư ban hành.	UBND cấp xã	1 ngày (8 giờ)	
Bước 7	- Văn thư vào sổ, ký số văn bản và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Văn thư UBND cấp xã	1 ngày (8 giờ)	
Bước 8	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố ( <i>đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích</i> )	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Thời gian này không tính vào thời gian làm việc	0.5 ngày (4 giờ)
Bước 9	- Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo phòng Người có công, Sở Nội vụ	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	0.5 ngày (4 giờ)	
Bước 10	- Lãnh đạo phòng Người có công phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	1 ngày (8 giờ)	

Bước 11	<p>- Chuyên viên được giao tham mưu xử lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo văn bản trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ đảm bảo đủ điều kiện, chuyên viên xử lý xem xét hồ sơ và dự thảo các văn bản.</p>	Chuyên viên Phòng Người có công	10 ngày (80 giờ)	
Bước 12	- Lãnh đạo Phòng Người có công xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Người có công	1 ngày (8 giờ)	
Bước 13	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản và chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1 ngày (8 giờ)	
Bước 14	- Văn thư vào sổ, phát hành và chuyển trả kết quả cho Chuyên viên Phòng Người có công	Văn thư Văn phòng Sở Nội vụ	1 ngày (8 giờ)	
Bước 15	- Chuyên viên Phòng Người có công thực hiện số hóa kết quả giải quyết và trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Chuyên viên Phòng Người có công	1 ngày (8 giờ)	
Bước 16	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết	0.5 ngày (4 giờ)
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>24 ngày (192 giờ)</b>	

## 2. Di chuyển hồ sơ khi người hưởng trợ cấp ưu đãi thay đổi nơi thường trú (Mã TTHC:1.010827.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 24 ngày (192 giờ), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố</li><li>- Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích</i>)</li><li>- Cấp Giấy biên nhận cho cá nhân, tổ chức</li></ul>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0.5 ngày (4 giờ)	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chuyển hồ sơ trên hệ thống và hồ sơ giấy (nếu có) đến Phòng Văn hóa - Xã hội</li></ul>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0.5 ngày (4 giờ)	
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phân công chuyên viên xử lý hồ sơ</li></ul>	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội	0.5 ngày (4 giờ)	
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chuyên viên được giao tham mưu xử lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo văn bản trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.</li><li>b) Trường hợp hồ sơ đảm bảo đủ điều kiện, chuyên viên xử lý xem xét hồ sơ và dự thảo các văn bản.</li></ul></li></ul>	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội	4 ngày (32 giờ)	

Bước 5	- Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội	1 ngày (8 giờ)	
Bước 6	- Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư ban hành.	UBND cấp xã	1 ngày (8 giờ)	
Bước 7	- Văn thư vào sổ, ký số văn bản và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Văn thư UBND cấp xã	1 ngày (8 giờ)	
Bước 8	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố ( <i>đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích</i> )	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Thời gian này không tính vào thời gian làm việc	0.5 ngày (4 giờ)
Bước 9	- Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo phòng Người có công, Sở Nội vụ	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	0.5 ngày (4 giờ)	
Bước 10	- Lãnh đạo phòng Người có công phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	1 ngày (8 giờ)	
Bước 11	- Chuyên viên được giao tham mưu xử lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau: a) Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo văn bản trả hồ sơ cho tổ chức, công dân. b) Trường hợp hồ sơ đảm bảo đủ điều kiện, chuyên viên xử lý xem xét hồ sơ và dự thảo các văn bản.	Chuyên viên Phòng Người có công	10 ngày (80 giờ)	
Bước 12	- Lãnh đạo Phòng Người có công xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Người có công	1 ngày (8 giờ)	

Bước 13	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản và chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1 ngày (8 giờ)	
Bước 14	- Văn thư vào sổ, phát hành và chuyển trả kết quả cho Chuyên viên Phòng Người có công	Văn thư Văn phòng Sở Nội vụ	1 ngày (8 giờ)	
Bước 15	- Chuyên viên Phòng Người có công thực hiện số hóa kết quả giải quyết và trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Chuyên viên Phòng Người có công	1 ngày (8 giờ)	
Bước 16	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết	0.5 ngày (4 giờ)
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>24 ngày (192 giờ)</b>	