

UBND XÃ ĐẮK MIL
TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH CÔNG

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

Số: /HCC-KSTT
V/v triển khai thí điểm các mô
hình, sáng kiến cải cách hành
chính nhằm nâng cao sự hài lòng
của người dân đối với sự phục
vụ của cơ quan hành chính nhà
nước

Đắk Mil, ngày tháng năm 2025

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn thuộc xã;
- Các công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

Căn cứ Quyết định số 787/QĐ-UBND, ngày 21/8/2025 của UBND tỉnh Lâm Đồng về việc thí điểm các mô hình, sáng kiến cải cách hành chính nhằm nâng cao sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;

Thực hiện Kế hoạch số 28/KH-UBND, ngày 26/8/2025 của Ủy ban nhân dân xã Đắk Mil triển khai thực hiện thí điểm các mô hình, sáng kiến cải cách hành chính theo Quyết định số 787/QĐ-UBND, ngày 21/8/2025 của UBND tỉnh Lâm Đồng trên địa bàn xã Đắk Mil. Theo đó, thực hiện thí điểm các mô hình, cụ thể như sau: (1) Mô hình “Công khai Thủ tục hành chính số”; (2) Mô hình “Hồ sơ giấy một lần”; (3) Mô hình “Hồ sơ không bản giấy”; (4) Mô hình “Hồ sơ không hẹn”; (5) Mô hình “Hồ sơ phi địa giới hành chính” đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ (Có Quyết định của UBND tỉnh và Kế hoạch của UBND xã kèm theo).

Để triển khai thực hiện thí điểm các mô hình, sáng kiến cải cách hành chính hiệu quả, chất lượng. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Đắk Mil đề nghị các phòng chuyên môn và công chức Trung tâm phối hợp thực hiện một số nội dung, cụ thể như sau:

1. Giao các công chức Trung tâm

- Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực phụ trách chủ trì, phối hợp với các công chức phòng chuyên môn, tham mưu Trung tâm Phục vụ hành chính công xã triển khai thực hiện đảm bảo quy định các mô hình thí điểm cải cách hành chính (**Chi tiết có phụ lục 05 mô hình kèm theo**).

- Tham mưu Trung tâm, thiết lập sổ theo dõi và tổng hợp kết quả định kỳ, chậm nhất vào lúc 8h00, Thứ 6 hằng tuần và gửi về công chức Nguyễn Công Bách, để tổng hợp.

- Thời gian thực hiện thí điểm: **Từ ngày 26/8/2025 đến hết ngày 30/9/2025.**

2. Giao công chức Nguyễn Công Bách

Tham mưu Trung tâm theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện theo định kỳ chậm nhất vào lúc 9h00 vào Thứ 6 hàng tuần và báo cáo tổng kết đánh giá việc thực hiện và nhân rộng các mô hình thí điểm cải cách hành chính về UBND xã (*qua Phòng Văn hoá - Xã hội xã*) để tổng hợp theo quy định.

3. Đề nghị các phòng chuyên môn thuộc xã

Trên cơ sở thí điểm các mô hình, sáng kiến cải cách hành chính, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã chỉ đạo các công chức chuyên môn theo lĩnh vực triển khai thực hiện đảm bảo đúng tiến độ, thời gian quy định.

Nhận được văn bản này, đề nghị các phòng chuyên môn thuộc xã phối hợp, các công chức Trung tâm triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT UBND xã;
- Đoàn TNCS Hồ Chí Minh xã;
- Lãnh đạo HCC;
- Lưu: VT (B).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đỗ Viết Hạnh

Phục lục
(Kèm theo Công văn số /HCC-KSTT, ngày / /2025 của Trung tâm Phục vụ)

1. Mô hình “Công khai Thủ tục hành chính số”.

- a) Giao công chức Trung tâm: Công khai 100% TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công gắn mã QR và tra cứu điện tử thông qua máy tra cứu thông tin TTHC. Trường hợp tổ chức, cá nhân gặp khó khăn trong việc tiếp cận thông tin công khai trên phương tiện điện tử sẽ được hỗ trợ bằng hình thức phù hợp.
- b) Đề nghị: Đoàn TNCS Hồ Chí Minh xã phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã bố trí cán bộ, công chức, đoàn viên hỗ trợ tổ chức, cá nhân gặp khó khăn trong việc tiếp cận thông tin công khai trên phương tiện điện tử.

2. Mô hình “Hồ sơ giấy một lần”

a) Danh mục hành chính thí điểm:

TT	Tên TTHC	Mã TTHC	Cơ quan giải quyết	Phối hợp
1	Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài	1.013980	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực Đăk Mĩl	Công chức Trung tâm: Phụ trách lĩnh vực đất đai
2	Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp	1.013947	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực Đăk Mĩl	Công chức Trung tâm: Phụ trách lĩnh vực đất đai

b) Mô tả nội dung:

- Trường hợp cá nhân gặp khó khăn (người cao tuổi, phụ nữ mang thai, người khuyết tật và những trường hợp khác có khó khăn cần hướng dẫn, hỗ trợ) trong việc lập hồ sơ, nộp hồ sơ TTHC sẽ được Trung tâm hỗ trợ lập và nộp hồ sơ thực hiện (đảm bảo người dân, tổ chức chỉ nộp một lần khi đầy đủ thành phần hồ sơ).
- Kết hợp triển khai thực hiện biểu mẫu điện tử (eForm) các TTHC thay thế cho biểu mẫu giấy gắn với việc khai thác cơ sở dữ liệu quốc gia (về dân cư, hộ tịch, đất đai,...). Khi công dân, tổ chức nộp hồ sơ kèm xuất trình căn cước công dân, cán bộ, công chức Trung tâm sẽ quét mã QR trên căn cước công dân, các

trường dữ liệu đã được tích hợp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia tự động điền vào các mẫu đơn, mẫu tờ khai và hỗ trợ người dân, tổ chức kê khai đầy đủ, chính xác các thông tin còn thiếu.

c) Giao công chức Trung tâm phụ trách lĩnh vực đất đai phối hợp với công chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực Đăk Mil hướng dẫn kê khai, hỗ trợ nộp hồ sơ đảm bảo theo quy định.

- Bố trí máy tính tiếp nhận hồ sơ TTHC có thể khai thác cơ sở dữ liệu quốc gia (về dân cư, hộ tịch, đất đai,...); máy in, máy scan.

3. Mô hình “Hồ sơ không bản giấy”.

a) Danh mục TTHC thí điểm:

TT	Tên TTHC	Mã TTHC	Cơ quan hướng dẫn, tiếp nhận	Cơ quan thẩm định, xử lý
1	Thủ tục đăng ký kết hôn	1.000894	Công chức Trung tâm: Phụ trách lĩnh vực Hộ tịch	Văn phòng HĐND và UBND xã
2	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh	1.001612	Công chức Trung tâm: Phụ trách lĩnh vực Đăng ký kinh doanh	Phòng Kinh tế xã
3	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	2.000720	Công chức Trung tâm: Phụ trách lĩnh vực Đăng ký kinh doanh	Phòng Kinh tế xã

b) Mô tả nội dung:

- Trường hợp cá nhân, tổ chức gặp khó khăn trong việc lập hồ sơ, nộp hồ sơ TTHC đối với các thủ tục đã triển khai dịch vụ công trực tuyến sẽ được Bộ phận Một cửa hỗ trợ lập và nộp hồ sơ TTHC (người cao tuổi, phụ nữ mang thai, người khuyết tật và những trường hợp khác có khó khăn cần hướng dẫn, hỗ trợ). Đồng thời, các TTHC có thực hiện nghĩa vụ tài chính sẽ được Trung tâm Phục vụ hành chính công xã hướng dẫn thực hiện thanh toán trực tuyến.

- Kết hợp thực hiện biểu mẫu điện tử (eForm) các TTHC thay thế cho biểu mẫu giấy gắn với việc khai thác cơ sở dữ liệu quốc gia (về dân cư, hộ tịch, đất đai,...). Khi hỗ trợ công dân, tổ chức nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến, các trường dữ liệu đã được tích hợp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia tự động điền vào các mẫu đơn, mẫu tờ khai. Giảm thiểu thời gian, chi phí, tạo sự thuận tiện cho công dân, tổ chức trong việc thực hiện TTHC đảm bảo nhanh, gọn, tiện lợi và chính xác.

c) Giao công chức Trung tâm phụ trách theo lĩnh vực: Trên cơ sở hướng dẫn thực hiện biểu mẫu điện tử (eForm), có trách nhiệm hỗ trợ tổ chức, cá nhân gặp khó khăn trong việc lập và nộp hồ sơ TTHC.

d) Đề nghị Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Kinh tế xã: Tổ chức thẩm định và trả kết quả về Trung tâm theo quy định.

4. Mô hình “Hồ sơ không hện”

a) Danh mục TTHC thí điểm:

TT	Tên TTHC	Mã TTHC	Cơ quan hướng dẫn, tiếp nhận	Cơ quan thẩm định, xử lý
01	Thủ tục Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (<i>trường hợp không phải xác minh hồ sơ</i>)	1.004873	Công chức Trung tâm: Phụ trách lĩnh vực Hộ tịch	Văn phòng HĐND và UBND xã

b) Mô tả nội dung:

Lựa chọn các TTHC nội dung kiểm tra, thẩm định đơn giản có thời gian giải quyết ngắn để giải quyết ngay trong ngày làm việc cho người dân, tổ chức.

c) Giao công chức Trung tâm phụ trách lĩnh vực Hộ tịch hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và tiếp nhận đối với thủ tục theo thẩm quyền quy định.

d) Đề nghị Văn phòng HĐND và UBND xã: Thẩm định và trả kết quả về Trung tâm trong ngày làm việc để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

5. Mô hình “Hồ sơ phi địa giới hành chính” đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ

a) Danh mục hành chính thí điểm: 63 TTHC (*Kèm theo phụ lục số 01*).

b) Cơ sở pháp lý:

Theo 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, tại khoản 1 Điều 20 quy định:

“1. Tiếp nhận hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan không cùng cấp hành chính a) Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã tiếp nhận theo quy định tại Điều 17 Nghị định này, chuyển ngay hồ sơ điện tử đến cơ quan có thẩm quyền xử lý, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa của cơ quan có thẩm quyền để giám sát, đôn đốc, chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. b) Cơ quan có thẩm quyền xử lý hồ sơ theo quy định tại Điều 19 Nghị định này và chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân để trả kết quả theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.”.

c) Mô tả nội dung:

Công chức tại Trung tâm hỗ trợ hướng dẫn người dân, tổ chức nộp hồ sơ thủ tục hành chính. Đồng thời thực hiện các mô hình “Hồ sơ giấy một lần” và “Hồ sơ không bản giấy” để hướng dẫn, hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện dịch vụ công trực tuyến và thanh toán trực tuyến đối với các TTHC có thu phí, lệ phí (*đảm bảo 100% thực hiện bằng hình thức thanh toán trực tuyến để không thay đổi quy trình, cơ quan, cá nhân giải quyết TTHC và biên lai, hóa đơn và việc thanh quyết toán của cơ quan, đơn vị thực hiện thu phí, lệ phí theo quy định*).

d) Tiềm ích mang lại:

- Người dân, tổ chức, doanh nghiệp thay vì đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để được hướng dẫn kê khai, hỗ trợ nộp hồ sơ thì có thể đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã để được hướng dẫn, hỗ trợ thực hiện. Tạo điều kiện thuận lợi nhất cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp trong việc nộp và nhận kết quả hồ sơ TTHC tại nơi gần nhất.

- Giảm thiểu thời gian, chi phí, tạo sự thuận tiện cho công dân, tổ chức trong việc thực hiện TTHC đảm bảo nhanh, gọn, tiện lợi và chính xác.

- Khi kết hợp với việc sử dụng eForm gắn với việc khai thác cơ sở dữ liệu quốc gia sẽ giảm tải thời gian, chi phí cho cả công dân, tổ chức và cán bộ, công chức. Đồng thời đảm bảo việc kê khai chính xác, đầy đủ.

- Góp phần nâng cao sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính trên địa bàn xã.

e) Tổ chức thực hiện:

Trên cơ sở hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ, công chức Trung tâm theo lĩnh vực trách nhiệm hướng dẫn tổ chức, cá nhân kê khai, hỗ trợ nộp hồ sơ đảm bảo theo quy định.

Phụ lục số 01: 63 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, gồm:

TT	Tên TTHC	Mã TTHC
Lĩnh vực Việc làm: 11 TTHC		
1	Cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	1.014196
2	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	1.014197
3	Gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	1.014198
4	Cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	1.014199
5	Cấp lại giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	1.014200
6	Gia hạn giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	1.014201
7	Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	1.001865
8	Cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	1.001853
9	Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	1.001823
10	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	1.009874
11	Thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	1.009873
Lĩnh vực Lao động, Tiền lương: 07 TTHC		
12	Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp	2.001955
13	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại lao động	1.000414
14	Thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	1.000436
15	Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	1.000448
16	Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	1.000464
17	Cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	1.000479
18	Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc	1.012091
Lĩnh vực An toàn, Vệ sinh lao động: 03 TTHC		

19	Khai báo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (<i>nay là Sở Nội vụ</i>) khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động	2.000134
20	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
21	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); 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).	1.005450
Lĩnh vực Lưu trữ: 02 TTHC		
22	Sử dụng tài liệu lưu trữ tại lưu trữ lịch sử của Nhà nước	1.013932
23	Công nhận tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt	1.013937
Lĩnh vực quản lý nhà nước về hội, quỹ: 15 TTHC		
24	Thủ tục công nhận ban vận động thành lập hội	1.012927
25	Thủ tục thành lập hội	1.012929
26	Thủ tục báo cáo tổ chức đại hội thành lập, đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội	1.012942
27	Thủ tục thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội	1.012943
28	Thủ tục chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội	1.012945
29	Thủ tục hội tự giải thể	1.012946
30	Thủ tục cho phép hội đặt văn phòng đại diện	1.012947
31	Thủ tục cho phép hội hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn	1.012948
32	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ	1.013017

	quỹ (<i>quỹ từ thiện, quỹ xã hội</i>)	
33	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ; công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ (<i>quỹ từ thiện, quỹ xã hội</i>)	1.013018
34	Thủ tục công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ (<i>quỹ từ thiện, quỹ xã hội</i>)	1.013019
35	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (<i>quỹ từ thiện, quỹ xã hội</i>)	1.013020
36	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động (<i>quỹ từ thiện, quỹ xã hội</i>)	1.013021
37	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ (<i>quỹ từ thiện, quỹ xã hội</i>)	1.013022
38	Thủ tục quỹ tự giải thể (<i>quỹ từ thiện, quỹ xã hội</i>)	1.013023
Lĩnh vực Công tác thanh niên: 03 TTHC		
39	Thủ tục thành lập tổ chức thanh niên xung phong ở cấp tỉnh	2.001717
40	Thủ tục giải thể tổ chức thanh niên xung phong ở cấp tỉnh	1.003999
41	Thủ tục xác nhận phiên hiệu thanh niên xung phong ở cấp tỉnh	2.001683
Lĩnh vực Người có công: 12 TTHC		
42	Giải quyết chế độ trợ cấp ưu đãi đối với thân nhân liệt sĩ	1.010801
43	Giải quyết chế độ ưu đãi đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ lấy chồng hoặc vợ khác	1.010802
44	Giải quyết hưởng thêm một chế độ trợ cấp đối với thương binh đồng thời là bệnh binh	1.010808
45	Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công	1.010826
46	Di chuyển hồ sơ khi người hưởng trợ cấp ưu đãi thay đổi nơi thường trú	1.010827
47	Xác định danh tính hài cốt liệt sĩ còn thiếu thông tin bằng phương pháp thực chứng	1.013746
48	Lấy mẫu để giám định ADN xác định danh tính hài cốt liệt sĩ còn thiếu thông tin	1.013747
49	Khám giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với thương binh không công tác trong quân đội, công an, người hưởng chính sách như thương binh có vết thương đặc biệt tái phát và điều chỉnh chế độ	1.013748

50	Công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh	1.010806
51	Cấp trích lục hoặc sao hồ sơ người có công với cách mạng	1.010828
52	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
53	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	1.010830
Lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước: 11 TTHC		
54	Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày	1.005132
55	Thủ tục hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, cận nghèo, thân nhân người có công với cách mạng đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng	2.002105
56	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
57	Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập từ 90 ngày trở lên	1.013727
58	Báo cáo đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài của tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài	1.013728
59	Báo cáo đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài của doanh nghiệp trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án ở nước ngoài	1.013729
60	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 từ 90 ngày trở lên)	1.013730
61	Đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài	1.013731
62	Xác nhận danh sách người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài	1.013732
63	Chuẩn bị nguồn lao động của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng	1.013733