

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN PHÚ VANG  
ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHÚ XUÂN

## QUY TRÌNH

### 1. Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ

Mã hiệu quy trình: H57.34.68-05/TCLS

Trách nhiệm	Soạn thảo	Kiểm tra	Xem xét	Phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Thị Hằng	Võ Văn Lành	Huỳnh Văn Phú	Phan Đức Anh
Chữ ký				
Chức vụ	Công chức VHXX	Công chức VHXX	Lãnh đạo quản lý chất lượng	Chủ tịch

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã số : H57.34.68-05/TCLS
	1. Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ	Ban hành lần: 3 Ngày: 28/03/2023

**THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI**

Ngày tháng	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung thay đổi	Lần ban hành/sửa đổi

**PHÂN PHỐI TÀI LIỆU**

1. Chủ tịch		5. Công chức Văn phòng – Thống kê	
2. Phó Chủ tịch		6. Thư ký ISO	
3. Công chức VH-XH		7. Cổng/Trang thông tin điện tử	
4. Đại diện lãnh đạo chất lượng (QMR)			

## QUY TRÌNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 45/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2023 của UBND xã Phú Xuân)

### I. MỤC ĐÍCH

Quy định thành phần hồ sơ, lệ phí (nếu có), trình tự, cách thức và thời gian giải quyết hồ sơ hành chính trong lĩnh vực Lao động Thương binh và Xã hội của UBND xã Phú Xuân theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 nhằm đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu của cá nhân, tổ chức.

### II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Lao động Thương binh và Xã hội với thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của UBND xã, bao gồm 01 thủ tục hành chính:

1. Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ

### III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

+ Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành pháp lệnh người có công với cách mạng.

### IV. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

UBND: Ủy ban nhân dân

QT: Quy trình

TTHC: Thủ tục hành chính

ISO: Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015

Đề án 30: Đề án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo Quyết định 30/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

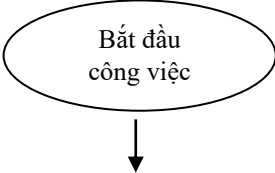
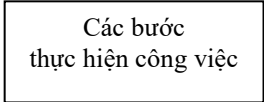
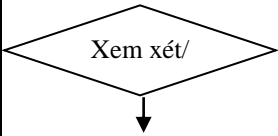
### V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

#### V.1. Thông tin thủ tục hành chính:

TT	Nội dung		
I	<b>Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ</b>		
1.	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.	Hồ sơ bao gồm:		
	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ có xác nhận của UBND cấp xã (Mẫu 07)	X	
	Biên bản ủy quyền (Mẫu UQ)	X	
	Bảng Tổ quốc ghi công		X

3.	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4.	Thời gian xử lý: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
5.	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
6.	Lệ phí: Không

**V.2. Trình tự xử lý công việc (Kết hợp lưu đồ và diễn giải chi tiết):**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (giờ làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả	Diễn giải
1		Tổ chức/Công dân	Giờ hành chính	Theo mục V.1	<b>Nộp hồ sơ :</b> <b>I. Người nộp hồ sơ (cá nhân):</b> * <b>Nộp hồ sơ trực tuyến:</b> 1. Truy cập Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Thừa Thiên Huế (Cổng DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.thuathienhue.gov.vn">https://dichvucong.thuathienhue.gov.vn</a> 2. Đăng ký/Đăng nhập vào hệ thống 3. Chọn Đăng ký trực tuyến 4. Vào chọn thủ tục cần tìm/chọn cơ quan/chọn lĩnh vực 5. Nộp hồ sơ 6. Chọn biểu mẫu đính kèm (đối với giấy chứng sinh thì gửi bản chụp) 7. Gửi hồ sơ * tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã
2		Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả	<b>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ:</b> - Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho công chức Lao động – TB&XH.
3		Công chức LĐ-TB&XH,	26 giờ	- H57.34.68-05/TCLS/HDHS - H57.34.68-05/TCLS/KSGQHS - H57.34.68-05/TCLS/STDHS - Bản khai giải quyết chế độ thờ cúng liệt sĩ (mẫu 07) - Biên bản ủy quyền (Mẫu UQ)	<b>Thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả thực hiện:</b> Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND xã

4	Các bước thực hiện công việc ↓	Lãnh đạo cấp xã	08 giờ	- H57.34.68-05/TCLS/KSGQHS - Bản khai giải quyết chế độ thờ cúng liệt sĩ (mẫu 07) - Biên bản ủy quyền (Mẫu UQ)	<b>Phê duyệt:</b> Ký văn bản trình UBND huyện
5		Công chức Văn phòng – Thống kê	02 giờ	- H57.34.68-05/TCLS/KSGQHS - Bản khai giải quyết chế độ thờ cúng liệt sĩ (mẫu 07) - Biên bản ủy quyền (Mẫu UQ)	<b>Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ:</b> Vào sổ văn bản, đóng dấu và chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả xã
6	Kết thúc, có lưu hồ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Bản khai giải quyết chế độ thờ cúng liệt sĩ (mẫu 07) - Biên bản ủy quyền (Mẫu UQ)	<b>Trả kết quả cho tổ chức/công dân</b>

## VI. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	H57.34.68-05/TCLS/TNHS	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	H57.34.68- 05/TCLS/HDHS	Phiếu hướng dẫn hồ sơ (nếu có)
3.	H57.34.68-05/TCLS/KSGQHS	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
4.	H57.34.68-05/TCLS/STDHS	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## VII. LƯU TRỮ

PL	Tên hồ sơ/ phụ lục (PL)	Thời gian lưu trữ	Bộ phận lưu trữ
1.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo bộ hồ sơ)	Lâu dài	Công chức VH-XH
2.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (theo bộ hồ sơ)	Lâu dài	Công chức VH-XH
3.	Bộ hồ sơ theo Mục 5.1	Lâu dài	Công chức VH-XH
4.	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả	Lâu dài	Công chức VH-XH