

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ	Mã hiệu:	QT-18/NCC
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

- MỤC ĐÍCH
- PHẠM VI ÁP DỤNG
- TÀI LIỆU VIỆN DẪN
- ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
- NỘI DUNG QUY TRÌNH
- BIỂU MẪU
- HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Lệ Thu	Lê Minh Phương	Nguyễn Hoàng Vũ
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức VH-XH	Phó Chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ	Mã hiệu:	QT-18/NCC
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ	Mã hiệu:	QT-18/NCC
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với hoạt động Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ.

Cán bộ, công chức thuộc bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, bộ phận chuyên môn và các bộ phận có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- NCC: Người có công
- LĐXH: Lao động Thương binh và Xã hội

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị theo Mẫu số 06 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP	x	
	Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ chứng minh mối quan hệ với liệt sĩ như sau: + Đối với đề nghị bổ sung là cha đẻ mẹ đẻ, vợ hoặc chồng liệt sĩ: Căn cước công dân, lý lịch cán bộ, lý lịch đảng viên, lý lịch quân nhân, giấy chứng nhận đăng ký kết hôn. Các giấy tờ, tài liệu khác do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận. Văn bản đồng thuận của thân nhân liệt sĩ hoặc của những người thuộc quy định tại điểm b khoản 1 Điều 651 Bộ luật Dân sự. Trường hợp những người này không còn thì phải được những người thuộc quy định tại điểm c khoản 1 Điều 651 Bộ luật Dân sự có văn bản đồng thuận. + Đối với đề nghị bổ sung là con liệt sĩ: Giấy khai sinh, trích lục khai sinh, quyết định công nhận việc nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật; lý lịch cán bộ, lý lịch đảng viên, lý lịch quân nhân;		x

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ	Mã hiệu: QT-18/NCC
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	các giấy tờ, tài liệu khác do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2021.				
5.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
5.4	Thời gian xử lý				
	Hai mươi một (21) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ: - UBND phường, xã, thị trấn: 05 ngày làm việc - Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội: 07 ngày làm việc - Sở Lao động – Thương binh và Xã hội: 12 ngày (tương đương 09 ngày làm việc)				
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Cổng Dịch vụ công: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn (đối với tiếp nhận trực tuyến -nếu có)				
5.6	Phí/Lệ phí				
	Không				
5.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	
B1	1. Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. 2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày làm việc	Mẫu số 01, 02, 03, 05, 06 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) Hồ sơ	

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ	Mã hiệu: QT-18/NCC
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Ghi chú: thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật. - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn xử lý.			
B2	Công chức phụ trách kiểm tra, thẩm định hồ sơ; thực hiện xác nhận bản khai, lập danh sách đối tượng Chuyển trình lãnh đạo UBND phường	Công chức phụ trách	03 ngày làm việc	Dự thảo hồ sơ gửi phòng Lao động thương binh và xã hội
B3	Lãnh đạo UBND phường kiểm tra lại hồ sơ, ký duyệt bản khai, danh sách đối tượng và kèm hồ sơ gửi Phòng Lao động thương binh và xã hội	Lãnh đạo UBND phường	01 ngày làm việc	Hồ sơ gửi Phòng Lao động thương binh và xã hội
B4	Văn thư thực hiện cho sổ, vào sổ, đóng dấu Chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động thương binh xử lý	Văn thư	½ ngày làm việc	
Ghi chú: Nếu hồ sơ bị chậm muộn thì cán bộ thụ lý báo cáo lãnh đạo và phải có phiếu xin lỗi theo mẫu số 04 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) trả cho TCCN				
5.8	Cơ sở pháp lý			
	- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH14 Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị định 131/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 quy định chi tiết và			

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ	Mã hiệu: QT-18/NCC
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	biện pháp thi hành Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng; - Quyết định số 108/QĐ-LĐTBXH ngày 12/2/2021 của Bộ Lao động thương binh và xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ về lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ lao động thương binh và xã hội. - Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Thông tư 01/2018/TT-VPCP hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/11/2018. - Quyết định số 3553/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động thương binh và xã hội.
--	---

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Hệ thống biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018: * Mẫu số 01 – Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả * Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ * Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ * Mẫu số 04 – Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả * Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ * Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ
2.	Bản khai bổ sung tình hình thân nhân liệt sĩ (Mẫu số 06 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP)

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1.	Thành phần hồ sơ cần nộp theo mục 5.2
2.	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện
3.	Các biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận chuyên môn và bộ phận một cửa (các biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) theo quy định	