**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Nguyễn Phi Cưng** | **Lữ Quốc Tuấn** | **Lê Anh Hùng** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Công chức** | **Phó Chủ tịch** | **Chủ tịch** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lần sửa đổi** | **Trang / Phần liên quan sửa đổi** | **Nội dung sửa đổi** | **Ngày**  **sửa đổi** | **Ngày**  **hiệu lực** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **MỤC ĐÍCH**

Quy trình này quy định cách thức và trình tự giải quyết hồ sơ xác nhận vào đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ, đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ nhằm từng bước nâng cao cải cách thủ tục hành chính.

1. **PHẠM VI**

Quy trình này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu giải quyết hồ sơ xác nhận vào đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ, đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ trên địa bàn xã Ia Pết .

Trách nhiệm áp dụng: Tất cả các cán bộ-công chức, bộ phận phòng ban trực thuộc UBND xã Ia Pết.

|  |  |
| --- | --- |
| **STT** | **THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** |
|  | Xác nhận vào đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ, đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ |

1. **TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

1. **ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**

TTHC: Thủ tục hành chính

UBND: Ủy ban nhân dân

1. **NỘI DUNG QUY TRÌNH:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý** | | | |
|  | + Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng  + Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.  + Thông tư số 13/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC, ngày 03/6/2014 của Liên Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ điều dưỡng phục hồi sức khỏe, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình đối với người có công với cách mạng và thân nhân; quản lý các công trình ghi công liệt sĩ . | | | |
| **5.2** | **Thành phần hồ sơ** | | | |
|  | - Đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ (theo mẫu số 12 - MLS)  - Đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ (theo mẫu số 11-MLS). | | | |
| **5.3** | **Số lượng hồ sơ** | | | |
|  | 01 bộ | | | |
| **5.4** | **Thời gian xử lý** | | | |
|  | 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | |
| **5.5** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả** | | | |
|  | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – UBND xã Ia Pết | | | |
| **5.6** | **Lệ phí** | | | |
|  | Không | | | |
| **5.7** | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| ***TT*** | ***Trình tự*** | ***Trách nhiệm*** | ***Thời gian*** | ***Biểu mẫu/Kết quả*** |
| B1 | Chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 | Cá nhân |  | Theo mục 5.2 |
| B2 | Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ:  - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung.  - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | *01 ngày làm việc* |  |
| B3 | Xem xét, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã Hneng phê duyệt | Công chức Văn hóa – xã hội |  |
| B4 | Phê duyệt | Lãnh đạo UBND xã Hneng | Đơn đề nghị |
| B5 | Trả kết quả | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |  |

1. **BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên Biểu mẫu** |
|  | Mẫu số 12-MLS | Đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ |
|  | Mẫu số 11-MLS | Đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ |

1. **HỒ SƠ CẦN LƯU**

Không.