

Số: 31/QĐ-UBND

An Giang, ngày 10 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước
của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của
Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết
thủ tục hành chính; căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12
năm 2021 sửa đổi Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một
cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của
Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của
Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn Nghị định số
61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ
chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2083/QĐ-LĐTBXH ngày 16 tháng 12 năm 2024
của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục
hành chính tiếp nhận trực tuyến trên Cổng DVC Quốc gia;

Căn cứ Quyết định số Quyết định số 688/QĐ-UBND, ngày 07 tháng 4
năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh
mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ về lĩnh vực
người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động -
Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ
trình số 4752/TTr-SLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải
quyết thủ tục hành chính lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản
lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;
- Cục kiểm soát TTHC-VPCP;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- VP. UBND tỉnh: LĐVP, TH;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Website tỉnh;
- Viễn thông An Giang (VNPT);
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Hồ Văn Mừng

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI TỈNH AN GIANG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/QĐ-UBND, ngày 10 tháng 01 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

1. Thủ tục thăm viếng mộ liệt sĩ.

UBND cấp huyện	QUY TRÌNH	MÃ HIỆU	QT-
	Thủ tục thăm viếng mộ liệt sĩ		

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

- MỤC ĐÍCH
- PHẠM VI
- 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			
Chữ ký			

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không

Yêu cầu sửa đổi/bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự thủ tục thăm viếng mộ liệt sĩ gồm cấp giấy giới thiệu thăm viếng mộ, hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với:

- Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện;
- Cá nhân đề nghị.
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp huyện.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
- Các văn bản pháp luật quy định tại Nghị định 131/2021/NĐ-CP.
- Quyết định 3083/QĐ-BLĐTBXH ngày 16/12/2024.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- LĐTBXH: Lao động - Thương binh và Xã hội.
- DVC: DVC

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý:		
	<p>+ Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng ngày 09 tháng 12 năm 2020.</p> <p>+ Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 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.</p> <p>+ Quyết định số 2083/QĐ-LĐTBXH ngày 16 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính tiếp nhận trực tuyến trên Cổng DVC Quốc gia.</p>		
5.2	<p>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liệt sĩ có tên trong danh sách liệt sĩ của nghĩa trang liệt sĩ trong nước. - Liệt sĩ có thông tin địa danh nơi hy sinh trong nước căn cứ một trong các giấy tờ sau: bản trích lục hồ sơ liệt sĩ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc cấp; bản sao được chứng thực từ giấy xác nhận thông tin về nơi liệt sĩ hy sinh theo Mẫu số 44 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. 		
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	5.3.1. Đơn đề nghị.	x	

	5.3.2. Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: giấy chứng nhận gia đình hoặc thân nhân liệt sĩ; quyết định trợ cấp thờ cúng liệt sĩ.			X
	5.3.3.1. Đối với trường hợp mộ liệt sĩ có đầy đủ thông tin: Giấy báo tin mộ liệt sĩ của Sở LĐTBOXH nơi quản lý mộ.			
	5.3.3.2. Đối với trường hợp chưa xác định được mộ cụ thể trong nghĩa trang liệt sĩ: Giấy xác nhận do Sở LĐTBOXH nơi quản lý mộ về việc có tên trong danh sách quản lý của nghĩa trang; Bản trích lục hồ sơ liệt sĩ do Sở LĐTBOXH nơi quản lý hồ sơ gốc cấp; Bản sao được chứng thực từ giấy xác nhận thông tin về nơi liệt sĩ hy sinh theo Mẫu số 44 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP.			X
5.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
5.5	Thời gian xử lý: + Cấp giấy giới thiệu thăm viếng mộ: 04 ngày làm việc + Hỗ trợ thăm viếng mộ: 02 ngày làm việc Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ 00 thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện			
5.7	Lệ phí: Không			
5.8	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
5.8.1	Dịch vụ cấp giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ			
B 1	- Người yêu cầu truy cập vào Cổng DVC (dichvucong.angiang.gov.vn,	Cá nhân đề nghị	Không quy định	01 bộ hồ sơ theo quy định

	dichvucong.gov.vn) hoặc trên ứng dụng VneID lựa chọn “DVC Thăm viếng mộ liệt sĩ” thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến, khai đầy đủ nội dung tờ khai điện tử và đính kèm các giấy tờ theo quy định tại khoản 1, Điều 158 Nghị định 131/2021/NĐ-CP và nộp hồ sơ trực tuyến theo quy định			
B 2	<ul style="list-style-type: none"> - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ từ Phần mềm DVC; thông báo hẹn trả kết quả hoặc đề nghị bổ sung hồ sơ được phần mềm DVC liên thông gửi đến người yêu cầu qua Cổng DVC Quốc gia, ứng dụng VneID, tin nhắn SMS - Chuyển hồ sơ đến Phòng LĐTĐ cấp huyện nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ 	Cổng DVC	Không quy định	Thông báo tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc yêu cầu bổ sung
B 3	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng LĐTĐ cấp huyện nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ thực hiện kiểm tra, tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu và thông báo kết quả đến UBND cấp xã nơi quản lý mộ hoặc thuộc nơi liệt sĩ hy sinh 	Phòng LĐTĐ	04 ngày làm việc (32 giờ). Trường hợp hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy giới thiệu bản giấy hoặc bản điện tử đến người yêu cầu - Giấy giới thiệu bản điện tử đến UBND cấp xã nơi quản lý mộ hoặc thuộc nơi liệt sĩ hy sinh - Hoặc văn bản giải quyết

5.8.2	Dịch vụ hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ			
B 1	<p>- Người yêu cầu truy cập vào Cổng DVC (dichvucong.angiang.gov.vn, dichvucong.gov.vn) hoặc trên ứng dụng VneID lựa chọn “DVC Thăm viếng mộ liệt sĩ” thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến, khai đầy đủ bản khai điện tử và đính kèm Giấy giới thiệu bản giấy có xác nhận của nơi quản lý mộ hoặc Giấy giới thiệu bản điện tử được trả kết quả trong hồ sơ DVC “Cấp giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ”</p>	Cá nhân đề nghị	Không quy định	01 bộ hồ sơ theo quy định
B 2	<p>- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ từ Phần mềm DVC; thông báo hẹn trả kết quả gửi đến người yêu cầu qua Cổng DVC Quốc gia, ứng dụng VneID, tin nhắn SMS</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã nơi quản lý mộ hoặc Phòng LĐTĐ cấp huyện nơi liệt sĩ hy sinh</p>	Cổng DVC	Không quy định	Thông báo tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả
B 3	<p>- UBND cấp xã nơi quản lý mộ hoặc Phòng LĐTĐ cấp huyện nơi liệt sĩ hy sinh:</p> <p>+ Thực hiện kiểm tra, tiếp nhận, xử lý hồ sơ, xác nhận thăm viếng mộ và chuyển tiếp trả kết quả xác nhận đến Phòng LĐTĐ cấp huyện nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ;</p> <p>+ Từ chối hồ sơ trường hợp hồ sơ không hợp lệ, kết quả sẽ được trả về cho người yêu cầu</p>	UBND cấp xã nơi quản lý mộ hoặc Phòng LĐTĐ cấp huyện thuộc nơi liệt sĩ hy sinh	Xác nhận khi người thăm viếng mộ đến yêu cầu	Bản điện tử Giấy giới thiệu thăm viếng mộ đã được xác nhận. Hoặc kết quả từ chối hồ sơ

B 4	- Phòng LĐTBXH cấp huyện nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ thực hiện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xử lý hồ sơ, thực hiện chi hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ	Phòng LĐTBXH cấp huyện nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ	02 ngày làm việc (16 giờ). Trường hợp hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo	Chi hỗ trợ thăm viếng mộ
------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
	Mẫu số 31	Đơn đề nghị
	Mẫu số 42	Giấy giới thiệu
	Mẫu số 44	Giấy xác nhận thông tin

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
	- Đơn đề nghị .
	<p>- Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: giấy chứng nhận gia đình hoặc thân nhân liệt sĩ; quyết định trợ cấp thờ cúng liệt sĩ.</p> <p>- Một trong các giấy tờ sau:</p> <p>+ Giấy báo tin mộ liệt sĩ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ đối với trường hợp mộ liệt sĩ có đầy đủ thông tin.</p> <p>+ Đối với trường hợp chưa xác định được mộ cụ thể trong nghĩa trang liệt sĩ: Giấy xác nhận do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ về việc có tên trong danh sách quản lý của nghĩa trang.</p> <p>Bản trích lục hồ sơ liệt sĩ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc cấp.</p> <p>Bản sao được chứng thực từ giấy xác nhận thông tin về nơi liệt sĩ hy sinh theo Mẫu số 44 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.</p>
	Hồ sơ được lưu tại phòng LĐ-TBXH huyện, thời gian lưu theo quy định hiện hành.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Thăm viếng mộ liệt sĩ

Kính gửi: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội¹

1. Thông tin về người đề nghị

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp

Nơi thường trú:

Số điện thoại liên hệ:

Quan hệ với liệt sĩ²:

2. Thông tin về liệt sĩ:

Họ và tên:

Quê quán:

Cơ quan, đơn vị khi hy sinh:

Cấp bậc, chức vụ khi hy sinh:

Ngày tháng năm hy sinh tại

3. Thông tin về người đi cùng³

Họ tên người thứ nhất Ngày tháng năm sinh.....

CCCD/CMND Số Ngày cấp Nơi cấp

quan hệ với liệt sĩ⁴:

Họ tên người thứ hai Ngày tháng năm sinh

CCCD/CMND Số Ngày cấp Nơi cấp

Quan hệ với liệt sĩ⁵:

Đề nghị Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, giải quyết./.

....., ngày... tháng... năm...

Xác nhận của UBND cấp xã

Thông tin về người đề nghị và chữ ký trên

bản khai là đúng.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA

NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

....., ngày ... tháng ... năm

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

- ¹ Phòng LĐTBXH tại địa phương quản lý hồ sơ của liệt sĩ.
- ² Ghi rõ mối quan hệ với liệt sĩ (là thân nhân hay người hưởng trợ cấp thờ cúng).
- ³ Trường hợp thân nhân liệt sĩ ở cùng địa bàn (cấp xã) thì làm 01 đơn và khai nội dung này.
- ⁴ Ghi rõ mối quan hệ với liệt sĩ (là thân nhân hay người hưởng trợ cấp thờ cúng).
- ⁵ Ghi rõ mối quan hệ với liệt sĩ (là thân nhân hay người hưởng trợ cấp thờ cúng).

Mẫu số 42

.....
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

Số:/GGT-....

..., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY GIỚI THIỆU THĂM VIẾNG MỘ LIỆT SĨ

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ...¹... trân trọng giới thiệu:

Ông (bà):

Hiện đang thường trú tại:

CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp

Mối quan hệ với liệt sĩ:

Đến:

Cùng đi có.... người:²

Họ tên người thứ nhất Ngày tháng năm sinh

CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp

Hiện đang thường trú tại:

Mối quan hệ với liệt sĩ:

Họ tên người thứ hai Ngày tháng năm sinh.....

CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp

Hiện đang thường trú tại:

Mối quan hệ với liệt sĩ:

Đề nghị Quý cơ quan tạo điều kiện cho ông (bà):

Giấy này có giá trị đến hết ngày

..., ngày ... tháng ... năm ...

UBND cấp xã xác nhận

Đã có³..... người đến thăm viếng
mộ liệt sĩ, gồm:

- Ông (bà)

.....
- Ông (bà)

.....
- Ông (bà)

.....
(Ký, đóng dấu)

Họ và tên

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Chữ ký, dấu/chữ ký của cơ quan, tổ
chức)

Họ và tên

Ghi chú:

¹ Phòng LĐTBXH tại địa phương quản lý hồ sơ liệt sĩ.

² Trường hợp thân nhân liệt sĩ ở cùng địa bàn (cấp xã) thì làm 01 giấy giới thiệu và ghi nội dung này.

³ Ghi rõ số lượng người đến thăm viếng thực tế theo giấy giới thiệu.

.....
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

Số:/GXN-....

..., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY XÁC NHẬN THÔNG TIN VỀ NƠI LIỆT SĨ HY SINH

Căn cứ ¹

Xác nhận liệt sĩ có thông tin như sau:

Họ và tên

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

Quê quán:

Nơi thường trú trước khi nhập ngũ hoặc tham gia cách mạng

Ngày tháng năm nhập ngũ, tham gia cách mạng

Cấp bậc: Chức vụ:

Đơn vị khi hy sinh:

Ngày tháng năm hy sinh:

Trường hợp hy sinh:

Nơi hy sinh:

Nơi an táng ban đầu:

Liệt sĩ có những thân nhân sau²:

.....
.....

..., ngày... tháng ... năm ...
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Chữ ký, dấu)
Họ và tên

Ghi chú:

¹ Ghi cụ thể tên giấy tờ có ghi nhận thông tin về nơi hy sinh của liệt sĩ.

² Ghi cụ thể họ tên thân nhân và mối quan hệ với liệt sĩ (nếu có thông tin).