

Số: /TB-UBND

Đông Hiếu, ngày tháng 7 năm 2025

THÔNG BÁO

**Về việc công khai quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải
quyết thủ tục lĩnh vực Người có công thuộc phạm vi chức
năng nhiệm vụ quản lý của UBND xã Đông Hiếu**

Thực hiện Quyết định số 2048/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ ; Quyết định số 02/QĐ-UBND ngày 01/07/2025 của UBND xã Đông Hiếu về việc công khai thủ tục danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Người có công thuộc phạm vi chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước của UBND cấp xã trên địa bàn xã Đông Hiếu

Nay UBND xã Đông Hiếu thông báo công khai quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của cấp xã (có phụ lục kèm theo).

Nơi nhận:

- TT hành chính công ;
- 24 khối, xóm;
- Lưu VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Thị Quỳnh Giang

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐÔNG HIẾU**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM²
Độc lập- Tự do – Hạnh phúc**

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG TRÊN ĐỊA BÀN XÃ ĐÔNG HIẾU
(Kèm theo thông báo số /TB-UBND ngày tháng 07 năm 2025 của UBND xã Đông Hiếu)

1. Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công				
TT	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức.	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức phòng Văn hóa - Xã hội	Kiểm tra thông tin, Dự thảo Giấy xác nhận thông tin thân nhân người có công.	22 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội	Xem xét, thẩm định dự thảo Giấy xác nhận thông tin thân nhân người có công, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra nội dung và ký xác nhận Giấy xác nhận thông tin thân nhân người có công	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư UBND cấp xã	- Phát hành, số hoá kết quả - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	02 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết THHC		40 giờ làm việc (tương đương 5 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.		
2. Thăm viếng mộ liệt sĩ				
TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ

Bước 1	Cán bộ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ)	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức.	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức phòng Văn hóa - Xã hội	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội	Kiểm tra nội dung, ký giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã	Phát hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính; chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	04 giờ làm việc	
Bước 5	Cán bộ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ)	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân -	04 giờ làm việc	
Tạm dừng chờ UBND cấp xã nơi quản lý phần mộ liệt sĩ hoặc nơi liệt sĩ hy sinh xác nhận vào Giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ cho người dân. Người dân nộp lại Giấy này đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ			Không xác định thời gian	

Bước 6	Cán bộ tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ)	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ đến công chức phòng Văn hóa – Xã hội	02 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức phòng Văn hóa - Xã hội (nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ) được phân công nhiệm vụ	Tham mưu thực hiện chi hỗ trợ thăm viếng mộ đối với thân nhân liệt sĩ	14 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (tương đương với 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ theo quy định)		

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐÔNG HIẾU