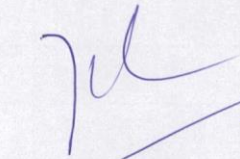
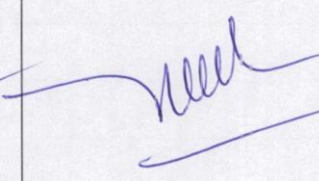



<b>SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp</b>	Mã hiệu: QT-31/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

**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
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Bùi Văn Hưng	Nguyễn Thị Thanh Hải	Nguyễn Ngọc Hằng
Chữ ký			
Chức vụ	Phó Trưởng phòng	Trưởng phòng	Phó Giám đốc



<b>SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp</b>	Mã hiệu: QT-31/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan thủ tục Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp

### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp

Công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở LĐ-TB&XH chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát 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

- TTHC: Thủ tục hành chính
- NCC: Người có công
- LĐ-TB&XH: Lao động – thương binh và xã hội
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>		
	Không		
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	Thanh niên xung phong đang hưởng bảo hiểm y tế theo Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg chết: - Giấy khai tử do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp. - Bản khai của người hoặc tổ chức lo mai táng đối với thanh niên xung phong đã chết (Mẫu số 04-A).	x	
	Thanh niên xung phong đang hưởng bảo hiểm y tế theo Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg chết: - Giấy khai tử do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp.	x	

<b>SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp</b>	Mã hiệu: QT-31/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

	- Bản khai của người hoặc tổ chức lo mai táng đối với thanh niên xung phong đã chết (Mẫu số 04-A).				
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>				
	01 bộ.				
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>				
	- 10 ngày làm việc				
<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>				
	<u>Cách 1:</u> Nộp hồ sơ trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Tòa nhà Trung tâm hành chính tỉnh Bình Dương, P. Hòa Phú, Tp.Thủ Dầu Một) <u>Cách 2:</u> Nộp hồ sơ trực tuyến đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Tòa nhà Trung tâm hành chính tỉnh Bình Dương, P. Hòa Phú, Tp.Thủ Dầu Một)				
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí</b>				
	Không				
<b>5.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	
B1	Cơ quan có thẩm quyền chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 về Bộ phận Tiếp nhận và trả hồ sơ của Sở LĐTB&XH (nộp trực tiếp)	Cơ quan có thẩm quyền	Khi có nhu cầu	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2	
B2	Công chức Sở LĐTB&XH tiếp nhận hồ sơ của tổ chức có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính chính	Công chức bộ phận tiếp nhận và trả	Giờ hành chính	- Thành phần hồ sơ theo mục 5.2	

<b>SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp</b>	Mã hiệu: QT-31/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

	<p>xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định theo mẫu BM 02;</p> <p>b) Trường hợp từ chỗ tiếp nhận giải quyết hồ sơ: Công chức phải nêu rõ lý do theo mẫu BM 03;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo mẫu BM 01 trao cho người nộp hồ sơ.</p> <p><i>Việc tiếp nhận và phản hồi tới TCCD theo các hình thức tương ứng quy định tại bước 1</i></p>	kết quả		<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- BM 02</li> <li>- BM 03</li> </ul>
B3	Phân công thụ lý: Sở LĐTB&XH phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	¼ ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 05</li> <li>- Hồ sơ theo mục 5.2</li> </ul>
B4	<p>Thụ lý hồ sơ: Công chức được giao phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung: Công chức thụ lý có văn bản đề nghị tổ chức nộp bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do theo mẫu BM 02</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ đảm bảo theo quy định, tiến hành bước tiếp theo</li> </ul>	Công chức thụ lý hồ sơ	¼ ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 05</li> <li>- BM 01</li> <li>- BM 02 (nếu có)</li> <li>- Hồ sơ theo mục 5.2</li> <li>Giấy giới thiệu</li> </ul>
B5	<p>Tổng hợp, dự thảo kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, dự thảo tờ trình, dự thảo kết quả</p>	Công chức thụ lý phòng chuyên môn	¼ ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 05</li> <li>- BM 01</li> <li>- Hồ sơ theo mục 5.2</li> </ul>

<b>SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp</b>	Mã hiệu: QT-31/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

	giải quyết TTHC			- Dự thảo tờ trình - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
B6	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra hồ sơ: - Nếu đồng ý: Ký nháy tờ trình, ký nháy kết quả giải quyết TTHC - Nếu không đồng ý: Chuyển lại công chức thụ lý, nêu rõ lý do	Lãnh đạo phòng chuyên môn	¼ ngày	- Hồ sơ theo mục 5.2 - BM 05 Dự thảo tờ trình - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
B7	Lãnh đạo Sở kiểm tra lại hồ sơ: - Nếu đồng ý: phê duyệt Quyết định trợ cấp mai táng - Nếu không đồng ý: Chuyển hồ sơ lại cho phòng chuyên môn, nêu rõ lý do	Lãnh đạo Sở LĐ-TB&XH	¼ ngày	Quyết định trợ cấp mai táng
B8	Tiếp nhận kết quả, văn thư Sở cho số, đóng dấu, nhân bản (nếu cần)	Văn thư Sở	¼ ngày	Kết quả TTHC
B9	Tiếp nhận kết quả từ bộ phận TN&TKQ thông báo và trả kết quả cho tổ chức theo giấy hẹn Đề nghị tổ chức ký nhận vào sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu BM 06	- Bộ phận TN&TKQ	Thời gian theo giấy hẹn	Kết quả TTHC BM 06
<b>5.8</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	- Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg ngày 18/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bảo hiểm y tế và trợ cấp mai táng đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp; - Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH ngày 10/7/2009 của Bộ Lao động -			

<b>SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp</b>	Mã hiệu: QT-31/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

	<p>Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg ngày 18/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bảo hiểm y tế và trợ cấp mai táng đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp;</p> <p>- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	<p>Hệ thống biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Mẫu số 01 – Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>* Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> <li>* Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</li> <li>* Mẫu số 04 – Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</li> <li>* Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>* Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ</li> </ul>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận thanh niên xung phong hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến chống Pháp (Mẫu số 02);</li> <li>- Bản khai của người hoặc tổ chức lo mai táng đối với thanh niên xung phong đã chết (Mẫu số 04-A);</li> <li>- Bản khai của người hoặc tổ chức lo mai táng đối với thanh niên xung phong đã chết (Mẫu số 04-B).</li> </ul>

## 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 theo mục 5.2
2.	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính Các văn bản khác (nếu có trong quá trình giải quyết thủ tục)
3.	Hệ thống 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 phòng chuyên môn (mục 1 và 2). Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận TN&TKQ

<b>SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp</b>	Mã hiệu: QT-31/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

*Mẫu số 02***TỈNH ĐOÀN, THÀNH  
ĐOÀN****ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH**

Số: /.....

....., ngày tháng năm

**GIẤY CHỨNG NHẬN****Thanh niên xung phong hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến  
chống Pháp****BAN THƯỜNG VỤ TỈNH (THÀNH) ĐOÀN ..... CHỨNG NHẬN:**

Ông (bà): ....., Năm sinh: .....

Nguyên quán: .....

Trú quán: .....

Tham gia thanh niên xung phong ngày ..... tháng ..... năm .....

Đã hoàn thành nhiệm vụ trở về gia đình ngày ..... tháng ..... năm .....

Thuộc đơn vị thanh niên xung phong: .....

Đề nghị các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết chế độ, chính sách đối với thanh niên xung phong theo quy định.

....., ngày tháng năm

**Xác nhận của Hội (Ban Liên lạc)****Cựu TNXP cấp tỉnh****Chủ tịch**

(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm

**TM. BAN THƯỜNG VỤ****Bí thư**

(Ký tên, đóng dấu)



<b>SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp</b>	Mã hiệu:           QT-31/NCC
		Lần ban hành:    01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

*Mẫu số 04-A*

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

**BẢN KHAI CỦA NGƯỜI (HOẶC TỔ CHỨC)  
LO MAI TÁNG ĐỐI VỚI THANH NIÊN XUNG PHONG ĐÃ CHẾT**

Họ và tên TNXP đã chết: .....

Năm sinh: .....

Nguyên quán: .....

Trú quán: .....

Chết ngày ..... tháng ..... năm .....

Theo giấy khai tử số ....., ngày ..... tháng ..... năm .....  
của Ủy ban nhân dân cấp xã .....

Số thẻ bảo hiểm y tế: ..... do Giám đốc BHYT tỉnh  
(TP).....Họ tên người (hoặc tên tổ chức) nhận  
trợ cấp mai táng:.....

Nguyên quán: .....

Trú quán (hoặc địa chỉ) .....

Quan hệ với thanh niên xung phong: .....

....., ngày tháng năm  
**Xác nhận của UBND cấp xã**  
**Chủ tịch**  
(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm  
**Người (đại diện tổ chức)**  
**nhận trợ cấp mai táng**  
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

<b>SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp</b>	Mã hiệu: QT-31/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

*Mẫu số 04-B*

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

**BẢN KHAI CỦA NGƯỜI (HOẶC TỔ CHỨC)  
LO MAI TÁNG ĐỐI VỚI THANH NIÊN XUNG PHONG ĐÃ CHẾT**

Họ và tên TNXP đã chết: .....

Năm sinh: .....

Nguyên quán: .....

Trú quán: .....

Là thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp đã hoàn thành nhiệm vụ trở về gia đình, thuộc đơn vị thanh niên xung phong:

.....

Được công nhận là thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp theo giấy tờ sau: .....

Chết ngày ..... tháng ..... năm .....

Theo giấy khai tử số ....., ngày ..... tháng .... năm .....

của Ủy ban nhân dân cấp xã .....

Họ tên người (hoặc tên tổ chức) nhận trợ cấp mai táng:

.....

Nguyên quán: .....

Trú quán (hoặc địa chỉ) .....

Quan hệ với thanh niên xung phong: .....

....., ngày tháng năm

**Xác nhận của UBND cấp xã**

**Chủ tịch**

(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm

**Người (đại diện tổ chức)**

**nhận trợ cấp mai táng**

(Ký tên, ghi rõ họ tên)