

Số: /QĐ-TTNCCCTXH

Khánh Hòa, ngày tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy trình lo hậu sự và phục vụ tang lễ Người có công
với cách mạng đang nuôi dưỡng khi từ trần tại Trung tâm**

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM ĐIỀU DƯỠNG VÀ CHĂM SÓC NGƯỜI CÓ CÔNG- CÔNG TÁC XÃ HỘI TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Quyết định số 4285/QĐ-UBND ngày 25/11/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc hợp nhất Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công Khánh Hòa với Trung tâm Công tác xã hội - Quỹ Bảo trợ trẻ em tỉnh Khánh Hòa thành Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công - Công tác xã hội tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 21/ QĐ-TTNCCCTXH ngày 15/02/2022 của Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công - Công tác xã hội tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành qui chế làm việc tại Trung tâm;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính- Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình lo hậu sự và phục vụ tang lễ Người có công với cách mạng đang nuôi dưỡng khi từ trần tại Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công- Công tác xã hội tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp, Trưởng phòng nghiệp vụ và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

-Như điều 2; (VBĐT)
-Lưu: VT, P.HC-TH

GIÁM ĐỐC

Trần Thị Ngọc Thùy

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2022

QUY TRÌNH

Lo hậu sự và phục vụ tang lễ Người có công với cách mạng đang nuôi dưỡng khi từ trần

(Ban hành theo Quyết định số /QĐ –TTNCCCTXH ngày / /2022
của Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công- Công tác xã hội tỉnh Khánh Hòa)

I. Mục đích.

1. Nhằm thực hiện tốt pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.
2. Có kế hoạch tổ chức phục vụ tang lễ đối với người có công với cách mạng đang nuôi dưỡng tại Trung tâm khi từ trần.
3. Tạo điều kiện chủ động cho CBVCNLD phục vụ chu đáo tang lễ.

II. Đối tượng áp dụng.

- Cán bộ, nhân viên làm việc tại đơn vị.
- Người có công với cách mạng đang nuôi dưỡng tại đơn vị.

III. NỘI DUNG.

1. Phục vụ lo hậu sự.

Khi dưỡng lão viên từ trần tại Bệnh viện hoặc tại đơn vị, tổ y tế báo ngay cho phòng, Lãnh đạo đơn vị biết để xin ý kiến chỉ đạo. Nếu ngày nghỉ hoặc ban đêm: người trực, chăm sóc báo cho tổ y tế và phòng, Lãnh đạo đơn vị bằng phương tiện nhanh nhất.

1.1. Khâm liệm thi thể và địa điểm tổ chức lễ tang.

Linh cửu của dưỡng lão viên khi từ trần được quản tại Nhà tang lễ- Bệnh viện tỉnh Khánh Hòa.

Những trường hợp đặc biệt do thân nhân yêu cầu phải kéo dài thời gian quản linh cửu do Ban tổ chức lễ tang quyết định, mọi chi phí phòng lạnh, thuốc bảo quản do thân nhân dưỡng lão viên chịu trách nhiệm thanh toán.

1.2. Phân công.

1.2.1. Lãnh đạo đơn vị

- Chỉ đạo điều hành các việc cụ thể, báo cáo cho Lãnh đạo Sở Lao động- Thương binh và Xã hội biết và xin ý kiến chỉ đạo kịp thời; thống nhất với Phòng Người có công Sở các nội dung cần triển khai lễ truy điệu theo từng trường hợp cụ thể.

- Tham mưu cho Ban tổ chức lễ tang viết điều văn. Liên hệ thành lập Ban tổ chức lễ tang (trường hợp do Sở tổ chức lễ tang).

- Điện thông báo nội dung chương trình và thống nhất với gia đình các vấn đề liên quan việc tổ chức tang lễ (nơi quản linh cửu, địa điểm mai táng, hỏa táng, kinh phí,...).

- Điều hành, kiểm tra các công việc tổ chức lễ tang.

1.2.2. Phòng Hành chính – Tổng hợp

a. Tổ Y tế

- Thông báo cho thân nhân, thống nhất với gia đình ngày, giờ khâm liệm, di quan, phối hợp với thân nhân chuẩn bị nơi mai táng hoặc hỏa táng.

- Liên hệ Bệnh viện lập các thủ tục:

- * Giấy báo tử.

- * Thanh toán chế độ bệnh viện.

- * Nhà tang lễ về quản linh cửu và truy điệu.

- Liên hệ UBND phường lập Giấy chứng tử .

- Liên hệ nghĩa trang hoặc nơi hỏa táng (tuỳ trường hợp)

- CBNV tại cơ sở nuôi dưỡng:

- * Thu dọn và chuyển tư trang cũ của người từ trần về nhà tang lễ

- * Hướng dẫn và đưa các dưỡng lão viên đến Nhà tang lễ viếng theo giờ quy định.

b. Bộ phận Hành chính:

- Liên hệ với dịch vụ mai táng về hợp đồng khâm liệm, cúng kính, mai táng, hỏa táng (sau khi thống nhất ngày giờ).

- Liên hệ Đài truyền hình cáo phó, cảm tạ (khi cần)

- Chuẩn bị ảnh, huy hiệu, huân huy chương của người từ trần, trang trí bàn thờ tại Nhà tang lễ (Khung ảnh chuẩn bị trước)

- Chụp ảnh trong khâm liệm, mai táng, lễ viếng, truy điệu.

- Chuẩn bị âm thanh, nhạc lễ “chiêu hồn tử sĩ”.

- Chuẩn bị vòng hoa viếng (theo từng trường hợp)

- Phối hợp với tổ y tế, đại diện dưỡng lão viên kiểm kê tài sản riêng của dưỡng lão viên và bàn giao cho gia đình.

- Tham mưu Lãnh đạo đơn vị làm việc với thân nhân dưỡng lão viên về chế độ chính sách theo quy định.

- Theo dõi và thanh toán các khoản chi phí lễ tang, làm việc với thân nhân dưỡng lão viên về tài chính sau khi mai táng.

- Phân công trực bảo vệ tại Nhà tang lễ.
- Chuẩn bị bàn, ghế, bình tách, trà, nước...tiếp khách.
- Lập sổ thu nhận lễ vật của khách viếng, phúng điếu (nếu có).

1.2.3. Phòng Nghiệp vụ

- Phối hợp phòng hành chính- Tổng hợp giải quyết các công việc liên quan.

1.3. Địa điểm mai táng

1.3.1. Trường hợp đưa về quê mai táng

- Đưa về an táng tại quê nhà theo nguyện vọng của các dưỡng lão viên, hoặc gia đình phải có đơn xin được chính quyền địa phương đồng ý cho phép và cấp đất an táng.

- Ban Tổ chức lễ tang bàn giao linh cữu cho gia đình dưỡng lão viên sau lễ truy điệu.

1.3.2. Mai táng tại Nghĩa trang thành phố Nha Trang

- Khi dưỡng lão viên từ trần được an táng tại Nghĩa trang của thành phố Nha Trang

- Quy cách xây mộ theo mẫu thống nhất theo mẫu của Công ty Môi trường và có bia ghi tên.

1.3.3. Chữ khắc trên bia

- Nếu có gia đình cùng chi phí mai táng thì ghi ở dòng dưới bia:

" Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc người có công Khánh Hòa và (cháu) Họ tộc.... đồng lập mộ"

- Nếu gia đình, Họ tộc không cùng chi phí thì ghi:

" Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc người có công Khánh Hòa lập mộ"

*** Hỏa táng**

- Địa điểm: tại Nhà hỏa táng- Nghĩa trang phía Bắc thành phố.

2. Phục vụ tang lễ

2.1. Thành phần ban lễ tang

- Đối với cán bộ tham gia cách mạng tiền khởi nghĩa (đã có quyết định công nhận) và đảng viên được tặng Huy hiệu 50 năm, 60 năm, 70 năm tuổi đảng: Ban lễ tang do Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, thành phố, tỉnh tổ chức theo qui định.

- Các trường hợp khác do Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc người có công phối hợp cùng gia đình người có công cách mạng (nếu có) tổ chức.

2.2. Lễ viếng, truy điệu, di quan

2.2.1. Lãnh đạo:

- Tiếp khách.
- Kiểm tra việc chuẩn bị điều kiện cho lễ viếng, truy điệu, di quan.
- Điều hành lễ tổ chức viếng, truy điệu.

2.2.2. Phòng Hành chính-Tổng hợp:

- Phân công người cầm cờ, ảnh, trống, bát nhang....
- Tham mưu, đôn đốc các công việc: chuẩn bị cho buổi lễ truy điệu, sắp xếp vòng hoa, đốt nhang cho khách viếng, vào nghĩa trang sắp xếp công việc phục vụ.
- Kiểm tra hoàn chỉnh các công việc theo phân công trước giờ truy điệu, động quan...
- Đem tư trang cũ vào nghĩa trang đốt.

2.2.3. Phòng nghiệp vụ:

- Phối hợp phòng Hành chính-Tổng hợp giải quyết công việc.

3. Kinh phí.

- Kinh phí Ngân sách tỉnh cấp hỗ trợ mai táng hoặc hỏa táng theo qui định hiện hành.
- Trường hợp đưa về quê mai táng: Chi phí vận chuyển và phát sinh ngoài quy định do thân nhân dưỡng lão viên thanh toán.
- Trường hợp hỏa táng vượt kinh phí trợ cấp: thân nhân hỗ trợ phần chênh lệch.
- Trường hợp thay đổi quy cách mộ: thân nhân đóng góp phần chênh lệch kinh phí.
- Sau khi mai táng trừ chi phí còn thừa tiền sẽ trả về gia đình thờ cúng. Nếu không còn thân nhân thờ cúng đơn vị sẽ chuyển linh vị về chùa kể từ khi mai táng.
- Tài sản riêng: Đơn vị lập biên bản kiểm kê và giao trả cho người thân, nếu không còn người thân đơn vị lưu giữ để chăm sóc mộ, gửi chùa thờ cúng và hỗ trợ cho các đối tượng khác khi cần thiết.

IV. Tổ chức thực hiện.

- Cán bộ viên chức, người lao động Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công- Công tác xã hội tỉnh Khánh Hòa có trách nhiệm thực hiện nghiêm quy trình này.
- Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề vướng mắc tổng hợp ý kiến gửi phòng Hành chính- Tổng hợp trình Lãnh đạo Trung tâm xem xét điều chỉnh phù hợp./.