

BỘ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ
HỘI
Số: 07/2006/TT-
BLĐTBXH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 26 tháng 7 năm 2006

THÔNG TƯ

Hướng dẫn về hồ sơ, lập hồ sơ thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng

Căn cứ Nghị định số 54/2006/NĐ-CP ngày 26 tháng 5 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số Điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng; Sau khi thống nhất ý kiến với các cơ quan liên quan, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện khoản 1 Điều 37 của Nghị định như sau:

Phần I

THỦ TỤC HỒ SƠ, LẬP HỒ SƠ

I. NGƯỜI HOẠT ĐỘNG CÁCH MẠNG TRƯỚC NGÀY 01 THÁNG 01 NĂM 1945 VÀ NGƯỜI HOẠT ĐỘNG CÁCH MẠNG TỪ NGÀY 01 THÁNG 01 NĂM 1945 ĐẾN TRƯỚC TỔNG KHỞI NGHĨA 19 THÁNG TÁM NĂM 1945

1. Hồ sơ gồm:

1.1. Quyết định công nhận cán bộ hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 (mẫu số 1-LT1 hoặc mẫu số 1-LT2) hoặc quyết định công nhận người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến trước Tổng khởi nghĩa 19 tháng Tám năm 1945 (mẫu số 2-TKN1 hoặc mẫu số 2-TKN2 hoặc mẫu số 2-TKN3) của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ, Thành uỷ hoặc Ban Đảng, Đảng Đoàn, Ban Cán sự Đảng Bộ, Ngành, Đoàn thể Trung ương.

1.2. Quyết định trợ cấp, phụ cấp ưu đãi của Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là cấp tỉnh) nơi người hoạt động cách mạng cư trú (mẫu số 1-LT3 hoặc mẫu số 2-TKN4).

1.3. Phiếu trợ cấp của Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (mẫu số 1-LT4 hoặc mẫu số 2-TKN5).

2. Trách nhiệm lập hồ sơ:

Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Thành ủy, Vụ Tổ chức các Bộ, Ban, Ngành (gọi chung là cơ quan tổ chức) căn cứ hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương lập hồ sơ xem xét các trường hợp đủ điều kiện trình Thường vụ Tỉnh ủy, Thành ủy hoặc các Ban Đảng, Đảng Đoàn, Ban Cán sự Đảng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương xét ra quyết định công nhận và chuyển đến Sở Lao động - Thương binh Xã hội nơi người có công cư trú để đăng ký quản lý và ra quyết định trợ cấp, phụ cấp; lập phiếu trợ cấp, phụ cấp và thực hiện chế độ ưu đãi.

II. LIỆT SĨ VÀ THÂN NHÂN LIỆT SĨ

1. Hồ sơ gồm:

1.1. Giấy báo tử (mẫu số 3-LS1)

a) Thẩm quyền cấp giấy báo tử:

- Người hy sinh là quân nhân, công nhân viên quốc phòng do Thủ trưởng Trung đoàn hoặc cấp tương đương trở lên cấp.
- Người hy sinh là công an nhân dân, công nhân viên công an cấp tỉnh do Giám đốc Công an cấp tỉnh cấp.
- Người hy sinh thuộc cơ quan Trung ương do Bộ trưởng hoặc cấp tương đương cấp.
- Người hy sinh thuộc cơ quan cấp tỉnh quản lý do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp.
- Người hy sinh thuộc cơ quan huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi là cấp huyện) hoặc xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là cấp xã) kể cả doanh nghiệp đóng trên địa bàn do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp.
- Người hy sinh thuộc Tập đoàn kinh tế Nhà nước, Tổng Công ty 91 do Tổng giám đốc Tập đoàn, Tổng giám đốc Tổng Công ty 91 cấp.

b) Căn cứ cấp giấy báo tử: phải có một trong các giấy tờ sau:

- Trường hợp hy sinh quy định tại khoản 2, khoản 5 Điều 3 của Nghị định số 54/2006/NĐ-CP ngày 26 tháng 5 năm 2006 (sau đây gọi chung là Nghị định) phải có Giấy xác nhận được giao đi làm nhiệm vụ quốc tế hoặc làm nhiệm vụ quy tập hài cốt liệt sĩ do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giao nhiệm vụ cấp.

- Trường hợp hy sinh quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 3 của Nghị định phải có Biên bản xảy ra sự việc do cơ quan quản lý người hy sinh hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra sự việc lập. Trường hợp dũng cảm đấu tranh chống tội phạm thì kèm theo bản án hoặc kết luận của cơ quan điều tra (nếu án không xử).

- Trường hợp hy sinh quy định tại khoản 5 Điều 3 của Nghị định phải có Giấy xác nhận hoạt động tại địa bàn có điều kiện kinh tế-xã hội đặc biệt khó khăn do Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp người hy sinh cấp:

+ Bộ đội biên phòng do Đồn trưởng biên phòng cấp.

+ Công an do Trưởng Công an cấp huyện cấp.

+ Quân nhân do Chỉ huy trưởng quân sự cấp huyện cấp.

+ Các trường hợp khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp.

- Trường hợp hy sinh quy định tại khoản 6 Điều 3 của Nghị định phải có Giấy xác nhận chết do vết thương tái phát của cơ sở y tế kèm theo hồ sơ thương binh, người hưởng chính sách như thương binh (gọi chung là thương binh) có tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên (không áp dụng đối với thương binh B).

Đối với thương binh có tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 21% đến 80% phải có Bệnh án điều trị và biên bản kiểm thảo tử vong do vết thương tái phát của Giám đốc bệnh viện cấp tỉnh trở lên kèm theo hồ sơ thương binh (không áp dụng đối với thương binh B).

1.2. Giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ (mẫu số 3-LS2) của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.3. Quyết định cấp giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp tiền tuất (mẫu số 3-LS3) của Giám đốc Sở Lao động- Thương binh và Xã hội.

1.4. Phiếu trợ cấp tiền tuất thân nhân liệt sĩ (mẫu số 3-LS4) của Giám đốc Sở Lao động- Thương binh và Xã hội.

2. Trách nhiệm lập hồ sơ:

2.1 Bộ, Ban, Ngành Trung ương, các Tập đoàn kinh tế Nhà nước, Tổng Công ty 91 (gọi chung là cơ quan Trung ương), tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có người hy sinh có trách nhiệm:

- a) Lập hồ sơ theo quy định tại điểm 1.1, 1.2 khoản 1 mục II phần I Thông tư này.
- b) Lập tờ trình (mẫu số 3-LS5) kèm theo danh sách trình Thủ tướng Chính phủ cấp “Bằng Tổ quốc ghi công” gửi Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương.
- c) Ban Thi đua- Khen thưởng Trung ương tiếp nhận, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định tặng Bằng “Tổ quốc ghi công” và chuyển đến cơ quan Trung ương, cấp tỉnh có người hy sinh.
- d) Cơ quan có người hy sinh chuyển Bằng “Tổ quốc ghi công” kèm hồ sơ liệt sĩ đến Sở Lao động-Thương binh và Xã hội nơi thân nhân liệt sĩ cư trú.

2.2. Sở Lao động-Thương binh và Xã hội:

- a) Tiếp nhận hồ sơ liệt sĩ do các cơ quan chuyển đến.
- b) Ra Quyết định cấp giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp tiền tuất; lập phiếu trợ cấp tiền tuất thân nhân liệt sĩ và lưu trữ hồ sơ theo qui định.
- c) Chuyển Bằng “Tổ quốc ghi công”, Quyết định cấp giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp tiền tuất về Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội hoặc Phòng Nội vụ-Lao động Xã hội (sau đây gọi chung là Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội) để phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức báo tử và thực hiện chế độ ưu đãi.

III. BÀ MẸ VIỆT NAM ANH HÙNG

Hồ sơ thực hiện chế độ:

Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội căn cứ quyết định phong tặng, truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” ra quyết định trợ cấp hàng tháng (mẫu số 3a-AH) hoặc trợ cấp một lần (mẫu số 3b-AH).

IV. ANH HÙNG LỰC LƯỢNG VŨ TRANG, ANH HÙNG LAO ĐỘNG TRONG KHÁNG CHIẾN

1. Hồ sơ gồm:

1.1. Bản sao quyết định phong tặng, truy tặng danh hiệu Anh hùng hoặc Bản sao Bằng Anh hùng.

1.2. Quyết định trợ cấp hàng tháng (mẫu số 4a-AH) hoặc trợ cấp một lần (mẫu số 4b-AH) của Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

2. Trách nhiệm lập hồ sơ:

2.1. Người có công hoặc thân nhân (trong trường hợp được truy tặng) lập bản khai (mẫu số 4c-AH) kèm bản sao quyết định phong tặng, truy tặng danh hiệu Anh hùng hoặc bản sao Bằng Anh hùng.

2.2. Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, lập danh sách gửi Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

2.3. Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội ra quyết định trợ cấp ưu đãi.

V. THƯƠNG BINH, NGƯỜI HƯỞNG CHÍNH SÁCH NHƯ THƯƠNG BINH (gọi chung là thương binh)

1. Hồ sơ gồm:

1.1. Giấy chứng nhận bị thương (mẫu số 5-TB1):

a) Thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương:

- Người bị thương là quân nhân, công nhân viên quốc phòng do Thủ trưởng Trung đoàn hoặc cấp tương đương trở lên cấp.

- Người bị thương là công an nhân dân, công nhân viên công an cấp tỉnh do Giám đốc Công an cấp tỉnh cấp.

- Người bị thương thuộc cơ quan Trung ương do Bộ trưởng hoặc cấp tương đương cấp.

- Người bị thương thuộc cơ quan cấp tỉnh quản lý do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp.

- Người bị thương thuộc cơ quan cấp huyện (kể cả các doanh nghiệp đóng trên địa bàn) hoặc thuộc cấp xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp.

- Người bị thương thuộc Tập đoàn kinh tế Nhà nước, Tổng Công ty 91 do Tổng giám đốc Tập đoàn, Tổng giám đốc Tổng Công ty 91 cấp.