

**BỘ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ
HỘI**
**Số: 06/2004/TT-
BLĐTBXH**

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 25 tháng 3 năm 2004

THÔNG TƯ

Hướng dẫn về thủ tục để hưởng chế độ trợ giúp theo Quyết định số 16/2004/QĐ-TTg ngày 05 tháng 02 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc trợ giúp đối với hộ gia đình có từ 02 người trở lên không tự phục vụ được do bị hậu quả chất độc hoá học của Mỹ sử dụng trong chiến tranh Việt Nam

Căn cứ Quyết định số 16/2004/QĐ-TTg ngày 05 tháng 02 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc trợ giúp đối với hộ gia đình có từ 02 người trở lên không tự phục vụ được do bị hậu quả chất độc hoá học của Mỹ sử dụng trong chiến tranh Việt Nam, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về thủ tục để hưởng chế độ trợ giúp như sau:

I. HỒ SƠ, THỦ TỤC:

1. Chủ hộ gia đình làm đơn đề nghị Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là cấp xã) xem xét đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện, quận, thị xã (sau đây gọi là cấp huyện).

Hộ gia đình theo Quyết định số 16/2004/QĐ-TTg ngày 05 tháng 02 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ là những người có cùng hộ khẩu, có quan hệ ruột thịt, gia đình theo quy định của pháp luật.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Lập danh sách những hộ gia đình theo quy định tại Điểm 1 của Thông tư này, thông qua Hội đồng xét duyệt cấp xã.

b) Thành lập Hội đồng xét duyệt; thành phần gồm: Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân làm Chủ tịch Hội đồng, cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội là ủy viên thường trực và các thành viên là đại diện: Hội liên hiệp phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Hội Chữ thập đỏ hoặc Hội Nông dân (nếu có). Hội đồng xét duyệt thông qua từng trường hợp được trợ giúp theo quy định tại Điều 1 Quyết định số 16/2004/QĐ-TTg ngày 05 tháng 02 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ. Hội đồng xét duyệt làm việc theo nguyên tắc đa số có biên bản (theo mẫu số 01 kèm theo Thông tư này). Trường hợp còn có ý kiến khác nhau thì bỏ phiếu kín; nếu có quá nửa số thành viên tán thành thì Hội đồng xét duyệt lập danh sách đề nghị hưởng chế độ trợ giúp.

c) Sau khi Hội đồng xét duyệt thông qua, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có công văn đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét quyết định. Kèm theo công văn phải có biên bản của Hội đồng xét duyệt, danh sách trích ngang những gia đình đề nghị trợ giúp (theo mẫu số 02 kèm theo Thông tư này).

3. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (hoặc Phòng Tổ chức - Lao động, Xã hội) cấp huyện tổng hợp danh sách các hộ gia đình do Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định (theo mẫu số 03 và 04 kèm theo Thông tư này)

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Lập sổ quản lý và thực hiện chi trả trợ giúp hàng tháng cho các đối tượng đã được Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định.

b) Báo cáo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (hoặc Phòng tổ chức - Lao động, Xã hội) những đối tượng không còn đủ điều kiện hưởng trợ giúp.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (hoặc Phòng tổ chức - Lao động, Xã hội) cấp huyện:

a) Hướng dẫn và kiểm tra việc tổ chức thực hiện chính sách trợ giúp cho đối tượng ở cấp xã.

b) Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định thôi hưởng trợ giúp đối với các hộ gia đình không còn đủ điều kiện.

3. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp tỉnh:

a) Hàng năm, căn cứ vào số lượng và mức trợ giúp cho từng loại đối tượng lập kế hoạch kinh phí trợ giúp gửi Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

b) Hướng dẫn và kiểm tra cấp dưới tổ chức thực hiện trợ giúp cho đối tượng.

c) Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ 3 tháng, 6 tháng, hằng năm về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

III. HIỆU LỰC THI HÀNH