

KẾ HOẠCH

Giải quyết hồ sơ tồn đọng đề nghị xác nhận người có công với cách mạng thành phố Hà Nội

Thực hiện Quyết định số 408/QĐ-LĐTBXH ngày 20/3/2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành Quy trình giải quyết hồ sơ tồn đọng đề nghị xác nhận người có công; chỉ đạo của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội tại Công văn số 2208/LĐTBXH-NCC ngày 06/6/2017 về việc hướng dẫn một số vấn đề cụ thể trong việc giải quyết hồ sơ tồn đọng; UBND Thành phố ban hành Kế hoạch giải quyết hồ sơ tồn đọng đề nghị xác nhận người có công với cách mạng trên địa bàn Thành phố như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Giải quyết hồ sơ tồn đọng đề nghị xác nhận người có công với cách mạng trên địa bàn Thành phố đảm bảo người có công được hưởng chế độ chính sách theo quy định, từng bước tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong thực hiện chính sách ưu đãi đối với người có công với cách mạng và thân nhân.

Đẩy mạnh việc thực thi pháp luật trong lĩnh vực người có công.

2. Yêu cầu

Việc xem xét, giải quyết hồ sơ tồn đọng đảm bảo chặt chẽ, đúng đối tượng, công khai, khách quan, đúng quy định pháp luật.

Đề cao trách nhiệm của từng cá nhân, tổ chức, các cơ quan, đơn vị trong quá trình xét duyệt hồ sơ.

Đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch trong quá trình xét duyệt hồ sơ tại cơ sở, tạo điều kiện thuận lợi để nhân dân tham gia giám sát.

II. ĐỐI TƯỢNG

1. Giải quyết hồ sơ đề nghị xác nhận liệt sĩ, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh đối với hồ sơ đã lập trước ngày 01/7/2013 theo đúng quy định tại từng thời điểm nhưng còn thiếu giấy tờ, thủ tục hoặc hồ sơ đã được thiết lập đầy đủ nhưng do thay đổi chính sách nên chưa được cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

2. Không xem xét đối với các trường hợp đã được cơ quan có thẩm quyền kết luận không đủ điều kiện xác nhận liệt sĩ, thương binh theo quy định pháp luật.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Thành lập Ban chỉ đạo, kiện toàn Hội đồng xác nhận người có công với cách mạng

a) Cấp Thành phố: Thành lập Ban chỉ đạo xác nhận người có công với cách mạng thành phố Hà Nội và Tổ xác minh giúp việc Ban chỉ đạo.

b) Cấp huyện

- Kiện toàn Ban chỉ đạo xác nhận người có công cấp huyện do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp huyện làm Trưởng ban, 02 Phó Trưởng ban là Trưởng phòng Lao động Thương binh và Xã hội và Chính trị viên Ban Chỉ huy quân sự huyện.

- Các thành viên là đại diện cơ quan Quân sự, Công an, Y tế, Nội vụ, Mặt trận Tổ quốc, Hội Cựu chiến binh, Hội Phụ nữ, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Người cao tuổi, Hội Cựu thanh niên xung phong, Hội Nạn nhân chất độc da cam/dioxin, Ban liên lạc chiến sĩ cách mạng bị địch bắt tù, đày (nếu có).

c) Cấp xã

- Kiện toàn Hội đồng xác nhận người có công cấp xã do Chủ tịch UBND là Chủ tịch Hội đồng, các thành viên gồm: Cán bộ lao động thương binh và xã hội, quân sự, công an, y tế, đại diện Mặt trận Tổ quốc và các hội, đoàn thể: Phụ nữ, thanh niên, nông dân, cựu chiến binh, cựu thanh niên xung phong, người cao tuổi, Ban liên lạc chiến sĩ cách mạng bị địch bắt tù đày (nếu có).

- Khi tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công phải mời đại diện Ban chỉ đạo xác nhận người có công cấp huyện, đồng thời mời một số cán bộ lão thành cách mạng, cán bộ tiền khởi nghĩa, các cá nhân có quá trình tham gia kháng chiến tham dự.

2. Tập hợp, phân loại hồ sơ, tổ chức xét duyệt hồ sơ

2.1. Cấp xã

a) Tổ chức phân loại hồ sơ theo mức độ hoàn thiện. Căn cứ quy định tại thời điểm lập hồ sơ, phân loại hồ sơ như sau:

- Hồ sơ đã đủ điều kiện: Là hồ sơ có đầy đủ các loại giấy tờ đảm bảo trình tự thủ tục hồ sơ theo quy định của các văn bản pháp luật tại thời điểm lập hồ sơ, nhưng do thay đổi chính sách nên chưa được xác nhận.

- Hồ sơ có thể hoàn thiện để xem xét, giải quyết: Là hồ sơ thiếu một số giấy tờ, thủ tục có thể hoàn thiện để được công nhận.

- Hồ sơ không đủ điều kiện: Là hồ sơ không đáp ứng được tiêu chuẩn, điều kiện xác nhận, liệt sĩ, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh theo quy định pháp luật.

b) Tổ chức phân tích hồ sơ:

- Đối với hồ sơ đủ điều kiện thì nêu rõ văn bản quy định đủ điều kiện. Lý do hồ sơ còn tồn đọng đến nay; lý do trước đây chưa được xem xét giải quyết. Quan điểm, đề nghị của cấp xã tại thời điểm hiện nay về hồ sơ đủ điều kiện để xem xét xác nhận là người có công.

- Đối với hồ sơ có thể hoàn thiện: Nêu rõ hồ sơ còn thiếu giấy tờ tài liệu, trình tự thủ tục; loại giấy tờ, thủ tục cần bổ sung; cá nhân, đơn vị hoàn thiện.

Quan điểm cấp xã tại thời điểm hiện nay về hồ sơ có thể hoàn thiện để xem xét xác nhận là người có công.

- Đối với trường hợp không đủ điều kiện: Thông báo cho đối tượng, nêu rõ lý do không đủ điều kiện.

c) Tổ chức xét duyệt hồ sơ:

- Tổ chức họp nhân dân tại thôn, xóm, tổ dân phố để lấy ý kiến nhân dân đối với từng hồ sơ; lập biên bản họp kèm theo danh sách các hồ sơ được nhân dân đồng thuận, không có ý kiến thắc mắc, khiếu nại hoặc tố cáo (mẫu số 01)

- Niêm yết công khai danh sách tại trụ sở UBND xã và tại thôn, xóm, tổ dân phố; đồng thời thông báo trên phương tiện phát thanh của địa phương trong thời gian tối thiểu 15 ngày để lấy ý kiến nhân dân và cán bộ đảng viên. Lập biên bản niêm yết công khai kèm theo danh sách các hồ sơ không có ý kiến thắc mắc, khiếu nại hoặc tố cáo (mẫu số 02).

- Tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công cấp xã; mời đại diện Ban chỉ đạo xác nhận người có công cấp huyện dự họp. Lập biên bản họp, ghi rõ từng ý kiến tham gia, kèm danh sách các trường hợp được nhất trí thông qua (mẫu số 03).

- Chuyển toàn bộ hồ sơ, tài liệu nêu trên đến Phòng Lao động Thương binh và Xã hội cấp huyện.

2.2. Cấp huyện

a) Phòng Lao động Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ đề nghị xác nhận người có công còn tồn đọng từ Hội đồng xác nhận người có công cấp xã, kiểm tra, phân loại hồ sơ:

+ Hồ sơ đủ điều kiện trình.

+ Hồ sơ có thể hoàn thiện: Phải xác minh thêm như giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ có điểm mâu thuẫn; người làm chứng không có giấy tờ phản ánh quá trình hoạt động hoặc giấy tờ không rõ ràng thì tổ chức xác minh hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền, cơ quan cấp giấy tờ, tài liệu có mâu thuẫn tiến hành xác minh.

+ Hồ sơ không đủ điều kiện trình.

b) Tổ chức phân tích hồ sơ: Theo quy định tại tiết b, điểm 2.1 khoản 2, mục III nêu trên.

c) Tổ chức xét duyệt hồ sơ:

- Tổ chức họp Ban chỉ đạo xác nhận người có công để xét duyệt từng hồ sơ; lập biên bản xét duyệt (mẫu số 04).

- Căn cứ biên bản xét duyệt của Ban chỉ đạo, Chủ tịch UBND cấp huyện cấp giấy chứng nhận bị thương, giấy báo tử đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền (nếu hồ sơ chưa có giấy báo tử hoặc giấy chứng nhận bị thương). Đối với hồ sơ thương binh, trong đó có ghi vết thương thực thể thì Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo cơ quan y tế cấp huyện kiểm tra vết thương thực thể và lập biên bản kiểm tra (mẫu số 05) trước khi cấp giấy chứng nhận bị thương.

Trường hợp không thuộc thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương, giấy báo tử của UBND cấp huyện thì chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ.

Trường hợp đối tượng xét duyệt là Thanh niên xung phong, nếu thuộc Bộ Giao thông vận tải quản lý thì chuyển hồ sơ đến Bộ Giao thông vận tải để cấp giấy chứng nhận bị thương, giấy báo tử; nếu thuộc các cơ quan, đơn vị khác quản lý thì chuyển đến Sở Nội vụ để xem xét, trình Chủ tịch UBND Thành phố cấp giấy chứng nhận bị thương, giấy báo tử.

- UBND cấp huyện, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy báo tử, giấy chứng nhận bị thương chuyển hồ sơ đã hoàn thiện đến Sở Lao động Thương binh và Xã hội.

- Đối với những hồ sơ không đủ điều kiện trình: Ban chỉ đạo cấp huyện có văn bản trả lời đối tượng, nêu rõ lý do; thông báo đến Hội đồng xác nhận người có công cấp xã; báo cáo Ban chỉ đạo cấp Thành phố.

2.3. Cấp Thành phố

- Sở Lao động Thương binh và Xã hội: Tổ chức tiếp nhận toàn bộ hồ sơ cùng danh sách đề nghị xác nhận người có công còn tồn đọng do Ban chỉ đạo cấp huyện chuyển đến (kèm theo bản cam kết của Trưởng Ban chỉ đạo cấp huyện với Ban chỉ đạo cấp Thành phố về việc trên địa bàn cấp huyện, không còn trường hợp hồ sơ đề nghị xác nhận người có công còn tồn đọng), tổng hợp, báo cáo Ban chỉ đạo cấp Thành phố và Trung ương.

Sở Lao động Thương binh và Xã hội nghiên cứu hồ sơ trước khi họp Ban chỉ đạo xác nhận người có công, phân loại như sau:

+ Hồ sơ đủ điều kiện trình Ban chỉ đạo cấp Thành phố.

+ Hồ sơ có yếu tố chưa rõ ràng hoặc còn mâu thuẫn như: Nội dung phản ánh trong giấy tờ, tài liệu không khớp; người làm chứng không có giấy tờ phản ánh quá trình hoạt động hoặc giấy tờ không rõ ràng...

+ Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

- Họp Ban chỉ đạo cấp Thành phố để xem xét và cho chủ trương xử lý từng trường hợp:

+ Đối với hồ sơ đủ điều kiện và đã hoàn thiện: Xác định cụ thể các trường hợp đồng ý đề nghị công nhận người có công với cách mạng.

+ Đối với những hồ sơ đã hoàn thiện về thủ tục nhưng còn nội dung chưa rõ hoặc mâu thuẫn mà chưa được xác minh thì giao trách nhiệm cho Tổ xác minh hoặc cơ quan có thẩm quyền chịu trách nhiệm xác minh.

+ Đối với những hồ sơ chưa hoàn thiện: Phân công cụ thể cơ quan chịu trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện.

+ Đối với hồ sơ không đủ điều kiện thì giao cơ quan có thẩm quyền trả lời, nêu rõ lý do.

✓

- Các cơ quan được phân công hoàn thiện hồ sơ và Tổ xác minh triển khai nhiệm vụ theo yêu cầu của Ban chỉ đạo Thành phố. Sau đó chuyển lại hồ sơ về Sở Lao động Thương binh và Xã hội để tiếp tục nghiên cứu, báo cáo Ban chỉ đạo cho ý kiến lần 2.

- Công khai và thu nhập thông tin:

Những trường hợp đã được Ban Chỉ đạo cấp Thành phố thống nhất đề nghị xác nhận người có công với cách mạng: Tổ chức đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Thành phố, trang website của Sở Lao động Thương binh và Xã hội và trên Báo Hà Nội Mới, Đài Phát thanh và Truyền hình Hà Nội (mẫu số 06) ít nhất 3 kỳ để cán bộ, đảng viên và nhân dân theo dõi, tiếp tục tham gia ý kiến (trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày đăng tải).

Sở Lao động Thương binh và Xã hội là cơ quan chủ trì tiếp nhận thông tin phản hồi của cán bộ, đảng viên và nhân dân (mẫu số 07).

- Sau thời gian công khai, đối với các hồ sơ không có ý kiến thắc mắc, khiếu nại hoặc tố cáo, Sở Lao động Thương binh và Xã hội báo cáo UBND Thành phố có văn bản đề nghị xác nhận người có công với cách mạng, kèm toàn bộ hồ sơ gửi Bộ Lao động Thương binh và Xã hội (qua Cục Người có công).

Đối với hồ sơ thuộc thẩm quyền xác nhận của cơ quan quân đội, công an thì Ban chỉ đạo cấp Thành phố yêu cầu Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Công an thành phố Hà Nội tiến hành các bước tiếp theo theo quy định của ngành.

3. Một số lưu ý khi xét duyệt hồ sơ

- Hồ sơ người có công tồn đọng là những hồ sơ đã được lập đúng quy định tại từng thời điểm, nhưng do các văn bản quy phạm pháp luật cũ đã hết hiệu lực thi hành hoặc do các nguyên nhân khách quan khác mà đến nay chưa được giải quyết. Các hồ sơ lập không đúng quy định hoặc đã được cơ quan có thẩm quyền kết luận không đủ điều kiện xác nhận liệt sĩ, thương binh hoặc đã báo tử theo chế độ tử sĩ hoặc quân nhân tử trận, tai nạn lao động hoặc đã giải quyết chế độ tai nạn lao động thì không được coi là hồ sơ tồn đọng.

- Trách nhiệm, thẩm quyền lập hồ sơ xác nhận và giải quyết chế độ thực hiện theo các quy định tại Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.

- Việc giải quyết hồ sơ tồn đọng phải được thực hiện ở địa phương nơi đối tượng hoạt động cách mạng hoặc nơi cư trú khi bắt đầu hoạt động cách mạng (trường hợp hoạt động thoát ly). Trường hợp người có công (hoặc người lập hồ sơ) đã chuyển đi cư trú tại địa phương khác thì địa phương nơi lập hồ sơ trước đây có trách nhiệm xem xét, không chuyển hồ sơ tới nơi cư trú mới để giải quyết tồn đọng.

- Ban chỉ đạo, Hội đồng xác nhận người có công các cấp được thành lập có sự tham gia của các ban, ngành, đoàn thể và nhân dân, đảm bảo sự minh bạch, công khai thông qua việc làm rõ thêm các nội dung trong hồ sơ người có công để đưa ra các đề xuất, kiến nghị phù hợp.

- Ban chỉ đạo, Hội đồng xác nhận người có công họp công khai; biên bản cuộc họp chỉ có giá trị khi có ít nhất 80% thành viên dự họp và ký biên bản thống nhất đề nghị xác nhận, các thành viên vắng mặt được lấy ý kiến bằng văn bản.

- Chi đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét những trường hợp mà qua các bước họp Hội đồng xác nhận người có công cấp xã, Ban chỉ đạo cấp huyện và qua công khai trên phương tiện thông tin đại chúng để lấy ý kiến nhân dân và cán bộ đảng viên (hoặc các hình thức công khai khác) mà không có ý kiến nào khác. Các trường hợp còn lại, Ban chỉ đạo xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền cấp trên để có hướng chỉ đạo tiếp tục xử lý.

4. Tiến độ thực hiện: Hoàn thành trong năm 2017.

- Cấp xã: Tổ chức xét duyệt, hoàn thiện hồ sơ trước ngày 10/8/2017.

- Cấp huyện: Tổ chức xét duyệt, hoàn thiện hồ sơ trước ngày 30/8/2017.

- Cấp Thành phố: Tổ chức xét duyệt, hoàn thiện, xác minh hồ sơ trước ngày 30/9/2017.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Lao động Thương binh và Xã hội: Là cơ quan thường trực, chủ trì phối hợp các cơ quan liên quan tham mưu UBND Thành phố tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch (hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo Bộ Lao động Thương binh và Xã hội).

2. Sở Thông tin và Truyền thông: Tổ chức tuyên truyền, thông tin rộng rãi kế hoạch giải quyết hồ sơ của người có công còn tồn đọng trên các phương tiện thông tin truyền thông, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Thành phố; Đài Phát thanh và Truyền hình Hà Nội, Báo Hà Nội Mới ít nhất 03 kỳ những trường hợp đã được Ban chỉ đạo cấp Thành phố thống nhất.

3. Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội, Công an thành phố Hà Nội và các Sở, Ban, ngành, đoàn thể liên quan căn cứ chức năng nhiệm vụ và thẩm quyền của đơn vị triển khai thực hiện, đảm bảo đúng tiến độ theo Kế hoạch của UBND Thành phố.

4. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc thành phố Hà Nội

Tiếp tục thực hiện giám sát việc thực hiện chính sách ưu đãi đối với người có công; tiếp nhận ý kiến của quần chúng nhân dân, phản ánh kịp thời để các cơ quan chức năng có trách nhiệm giải quyết, bảo đảm các chế độ ưu đãi đối với người có công được thực thi nghiêm túc, đầy đủ, kịp thời và công bằng.

5. UBND các quận, huyện, thị xã

- Tổ chức tuyên truyền việc triển khai giải quyết hồ sơ tồn đọng đề nghị xác nhận người có công trên phương tiện thông tin đại chúng, quán triệt qua các cuộc họp, hội nghị đến các ban, ngành, đoàn thể các cấp. Thông tin trên hệ thống loa truyền thanh cấp xã để nhân dân và cán bộ đảng viên được biết, phối hợp với các cơ quan chức năng rà soát, xác nhận hồ sơ, đồng thời giám sát việc thực hiện ngay từ cơ sở.

- Xây dựng kế hoạch triển khai việc giải quyết hồ sơ tồn đọng đề nghị xác nhận người có công với cách mạng đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ đề ra.

- Kiện toàn Ban chỉ đạo xác nhận người có công cấp huyện, chỉ đạo cấp xã kiện toàn Hội đồng xác nhận người có công.

- Thực hiện cam kết về việc trên địa bàn cấp huyện không còn trường hợp hồ sơ đề nghị xác nhận liệt sỹ, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh còn tồn đọng.

Trên đây là kế hoạch giải quyết hồ sơ tồn đọng đề nghị xác nhận người có công với cách mạng trên địa bàn Thành phố, yêu cầu các Sở, Ban, ngành, UBND các quận, huyện, thị xã triển khai thực hiện. Quá trình triển khai thực hiện có khó khăn vướng mắc đề nghị phản ánh về Sở Lao động Thương binh và Xã hội để tổng hợp báo cáo UBND Thành phố.

Nơi nhận:

- Đ/c Bí thư Thành ủy;
- Bộ LĐTB&XH;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- Ủy ban MTTQ thành phố Hà Nội;
- Văn phòng Thành ủy;
- Các Sở, Ban, ngành, đoàn thể Thành phố;
- UBND các quận, huyện, thị xã;
- VPUB: CVP, PCVP N.N.Kỳ, P.C.Công, KGVX, NC, TH;
- Lưu: VT, KGVX (Tue)

4708

(190)

2392

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



Ngô Văn Quý

Mẫu số 01. Biên bản họp lấy ý kiến của nhân dân
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm

BIÊN BẢN HỌP LẤY Ý KIẾN NHÂN DÂN
VỀ VIỆC XÁC NHẬN NGƯỜI CÓ CÔNG DIỆN TÒN ĐỘNG

Hôm nay, vào...giờ..., ngày...tháng... năm..., tại..., Ủy ban nhân dân xã... tổ chức cuộc họp đề nghị xác nhận người có công của thôn...

A. Thành phần dự họp:

1. Khách mời (ghi rõ họ tên, chức danh):

- Đại diện Ban chỉ đạo xét duyệt người có công cấp huyện.
- Đại diện Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện.

2. Các thành viên:

- Ông/bà...- Chức danh:...(Đại diện Hội đồng xác nhận người có công cấp xã)- Chủ trì.
- Ông/bà...- Chức danh:...- Người ghi biên bản.
- Ông/bà...- Chức danh:...(Cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cấp xã).
- Ông/bà...- Chức danh: Trưởng thôn...
- Ông/bà...- Chức danh: Phó trưởng thôn...
- Ông/bà...- Đại diện người cao tuổi của thôn...
- Ông/bà...- Đại diện cựu chiến binh của thôn...
- Ông/bà...- Cán bộ lão thành cách mạng/cán bộ tiền khởi nghĩa/người đã từng tham gia kháng chiến (nếu có).
- Nhân dân thôn...(ghi rõ số người dự họp và phải có nhân dân thôn của người được đề nghị xác nhận).

B. Nội dung họp: Tổ chức lấy ý kiến nhân dân về việc xác nhận người có công

1. Về việc xác nhận liệt sĩ/thương binh đối với ông/bà...

- Thông tin của người được đề nghị:...(Nêu đầy đủ thông tin người được đề nghị xác nhận).
- Các ý kiến tham gia:
 - + Ông/bà... có ý kiến như sau:...
 - + Ông/bà... có ý kiến như sau:...
- Biểu quyết: Nhất trí.../...
- Không nhất trí .../...

Ý kiến khác.../...

2. Chủ trì kết luận:

- Có...trường hợp nhất trí đề nghị.
- Có...trường hợp không nhất trí đề nghị, lý do không nhất trí.
- Có...trường hợp có ý kiến khác, nội dung ý kiến khác.

Cuộc họp kết thúc vào...giờ... ngày...tháng...năm.../.

NGƯỜI GHI BIÊN NHẬN
(*Chữ ký*)

CHỦ TRÌ
(*Chữ ký*)

Họ và tên
CÁC THÀNH VIÊN
Ký, họ tên

Họ và tên

Mẫu số 02. Báo cáo kết quả niêm yết công khai của Ủy ban nhân dân cấp xã

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

....., ngày... tháng... năm...

BIÊN BẢN
TỔNG HỢP KẾT QUẢ NIÊM YẾT CÔNG KHAI

Qua quá trình niêm yết công khai danh sách đề nghị xác nhận người có công diện tôn đống tại... từ ngày...tháng...năm...đến ngày...tháng...năm..... Đến nay, Ủy ban nhân dân xã...xin báo cáo kết quả niêm yết công khai như sau:

TT	Họ tên	Diện đối tượng đề nghị xác nhận	Kết quả			
			Không có ý kiến	Có ý kiến		
				Không đồng ý (ghi rõ lý do)	Cần xác minh thêm (ghi rõ nội dung xác minh)	Ý kiến khác (ghi rõ ý kiến)
1	Nguyễn Văn A	Thương binh	x			
2	Nguyễn Văn B	Liệt sĩ	x			

Trên cơ sở kết quả nêu trên, Ủy ban nhân dân xã....tổng hợp, báo cáo kết quả như sau:

1. Danh sách những trường hợp không có ý kiến thắc mắc, khiếu nại, tố cáo:

TT	Họ tên	Nguyên quán	Trú quán
A. Danh sách đề nghị xác nhận liệt sĩ			
1			
2			
B. Danh sách đề nghị xác nhận thương binh			
1			
2			

2. Danh sách những trường hợp không đồng ý:

TT	Họ tên	Nguyên quán	Trú quán	Lý do không đồng ý
A. Danh sách đề nghị xác nhận liệt sĩ				
1				
2				
B. Danh sách đề nghị xác nhận thương binh				

1				
2				

3. Danh sách những trường hợp cần xác minh thêm

TT	Họ tên	Nguyên quán	Trú quán	Nội dung xác minh
A. Danh sách đề nghị xác nhận liệt sĩ				
1				
2				
B. Danh sách đề nghị xác nhận thương binh				
1				
2				

4. Danh sách những trường hợp có ý kiến khác

TT	Họ tên	Nguyên quán	Trú quán	Nội dung ý kiến khác
A. Danh sách đề nghị xác nhận liệt sĩ				
1				
2				
B. Danh sách đề nghị xác nhận thương binh				
1				
2				

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Chữ ký)

Họ và tên

CHỦ TỊCH XÃ
(Chữ ký, đóng dấu)

Họ và tên

BIÊN BẢN

Họp Hội đồng xác nhận người có công diện tòn độn

Hôm nay, vào...giờ... ngày...tháng...năm..., tại...Hội đồng xác nhận người có công xã...tổ chức cuộc họp để xét duyệt các trường hợp đề nghị xác nhận người có công.

A. Thành phần dự họp:

1. Khách mời (ghi rõ họ tên, chức danh (nếu có)):

- Đại diện Ban chỉ đạo huyện....
- Đại diện Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện...
- Cá nhân là lão thành cách mạng hoặc người đã tham gia kháng chiến cùng đối tượng (nếu có).

2. Hội đồng xác nhận người có công xã...., gồm các ông/bà:

- Ông/bà....Chức danh:...
- Ông/bà....Chức danh:...

3. Chủ trì: Ông/bà....Chức danh:...

Người ghi biên bản: Ông/bàChức danh:...

B. Nội dung họp: xét duyệt đề nghị xác nhận người có công diện tòn độn

Trên cơ sở báo cáo kết quả niêm yết công khai tại...thời gian:..., Hội đồng xác nhận người có công diện tòn độn xã... tổ chức họp để xem xét đối với những trường hợp sau:

1. Ông/bà... được đề nghị xác nhận liệt sĩ/thương binh

- Thông tin của người được đề nghị:....(Nêu rõ thông tin cụ thể trong hồ sơ).
- Các ý kiến tham gia: (Ghi rõ ý kiến của ai, chức danh (nếu có), nội dung ý kiến)

.....
- Ý kiến của Hội đồng:

- Biểu quyết: Nhất trí.../...

Không nhất trí.../...

Ý kiến khác.../...

2. Chủ trì kết luận:

- Có...trường hợp nhất trí đề nghị.
- Có...trường hợp không nhất trí đề nghị, lý do không nhất trí.
- Có...trường hợp có ý kiến khác, nội dung ý kiến.

Cuộc họp kết thúc vàogiờ....., ngày.... thángnăm/.

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Chữ ký)

CHỦ TRÌ
(Chữ ký, dấu (nếu có))

Họ và tên
CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có)

Họ và tên

Mẫu số 04. Biên bản họp Ban chỉ đạo xác nhận người có công diện tôn đống cấp huyện

UBND HUYỆN....
BAN CHỈ ĐẠO XÁC NHẬN
NGƯỜI CÓ CÔNG

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

BIÊN BẢN

Họp Ban chỉ đạo xác nhận người có công diện tôn đống

Hôm nay, vào...giờ... ngày...tháng...năm..., tại...Ban chỉ đạo xác nhận người có công huyện...tổ chức cuộc họp để xét duyệt hồ sơ đề nghị xác nhận người có công diện tôn đống.

A. Thành phần dự họp:

1. Khách mời (ghi rõ họ tên, chức danh):

- Đại diện Ban chỉ đạo xác nhận người có công diện tôn đống tỉnh...
- Đại diện Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
- Đại diện Hội đồng xác nhận người có công xã...
- Đại diện lão thành cách mạng hoặc người đã tham gia kháng chiến cùng đối tượng (nếu có).

2. Ban chỉ đạo huyện..., gồm các ông/bà:

- Ông/bà....Chức danh:...
- Ông/bà....Chức danh:...

3. Chủ trì: Ông/bà....Chức danh:...

Người ghi biên bản: Ông/bàChức danh:...

B. Nội dung họp: xét duyệt hồ sơ người có công diện tôn đống đã được Hội đồng xác nhận người có công cấp xã xét duyệt và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện...phân loại

1. Hồ sơ ông/bà... đề nghị xác nhận liệt sĩ/thương binh, người hưởng chính sách như thương binh

- Thông tin hồ sơ:...
- Ý kiến tham gia: (Ghi rõ ý kiến của ai, chức danh (nếu có), nội dung ý kiến)

.....
- Ý kiến của Ban chỉ đạo:

- Biểu quyết: Đủ điều kiện trình.../...

Không đủ điều kiện.../...

Ý kiến khác.../...

2. Chủ trì kết luận:

- Có.... hồ sơ đủ điều kiện, đề nghị cơ quan cấp giấy báo tử/giấy chứng nhận bị thương theo thẩm quyền.

- Có.... hồ sơ đề nghị xác nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh có vết thương thực thể, đề nghị cơ quan y tế kiểm tra vết thương thực thể trước khi cấp giấy chứng nhận bị thương.

- Có.... hồ sơ không đủ điều kiện, lý do.

- Có...hồ sơ có ý kiến khác, nội dung ý kiến.

Cuộc họp kết thúc vào giờ....., ngày.... thángnăm..../.

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN

(Chữ ký)

CHỦ TRÌ

(Chữ ký, dấu (nếu có))

Họ và tên

CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có)

Họ và tên

Mẫu số 05. Biên bản kiểm tra vết thương thực thể

UBND HUYỆN....
----(1)---

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

....., ngày tháng năm 20....

BIÊN BẢN

Kiểm tra vết thương thực thể

Hôm nay, ngày....tháng....năm...tại...(2)...., chúng tôi gồm các ông/bà sau:

1. Ông/bà...- Chức vụ:...- Chủ trì;
2. Ông/bà...- Chức vụ:...- Người ghi biên bản;
3. ...

NỘI DUNG

1. Tiến hành kiểm tra vết thương thực thể đối với:

Ông/bà:....Sinh năm...

Nguyên quán:...

Trú quán:...

Ngày tham gia cách mạng hoặc nhập ngũ:..., xuất ngũ:..., tái ngũ:..., phục viên hoặc nghỉ hưu:...

2. Kết quả kiểm tra:

- Thời gian, địa điểm bị thương lần 1:

Vết thương thứ nhất:...(3)...

- Thời gian, địa điểm bị thương lần 2:

Vết thương thứ hai:...(4).....

Biên bản kết thúc vào... giờ... cùng ngày, các thành phần cùng ký tên./.

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Chữ ký)

CHỦ TRÌ
(Chữ ký, đóng dấu)

Họ và tên
THÀNH PHẦN THAM GIA
Ký, họ và tên, đóng dấu (nếu có)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan y tế cấp huyện
- (2) Địa điểm kiểm tra
- (3) (4) Mô tả chi tiết hiện trạng vết thương, vị trí, kích thước vết thương

Mẫu số 06. Nội dung đăng tải công khai trên trang web của tỉnh; trên Báo, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh/thành phố.

Thực hiện chỉ đạo của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc giải quyết hồ sơ người có công tòn độn.

Thực hiện chỉ đạo của Ban chỉ đạo xác nhận người có công tình... tại văn bản số... và của Ủy ban nhân dân tỉnh... tại văn bản số...

Đến nay, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh... tiếp nhận được... hồ sơ đề nghị xác nhận liệt sĩ,... hồ sơ đề nghị xác nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh do Ban chỉ đạo xác nhận người có công với cách mạng huyện... chuyển đến.

Để có cơ sở xem xét, đề nghị, thực hiện chủ trương của Ban chỉ đạo xác nhận người có công với cách mạng tỉnh/thành phố..., Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đăng tải thông tin về những trường hợp đã nêu trên Báo/Đài phát thanh/Đài truyền hình tỉnh... và trang thông tin điện tử... để cán bộ, đảng viên và nhân dân theo dõi, tham gia ý kiến.

Mọi thông tin có liên quan đến những trường hợp đề nghị xác nhận liệt sĩ, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh diện tòn độn xin được gửi về: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh..., địa chỉ...; số điện thoại:....

Xin trân trọng cảm ơn./.

THÔNG TIN HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NGƯỜI CÓ CÔNG DIỆN TÒN ĐỘNG TỈNH LẤY Ý KIẾN CỦA NHÂN DÂN

A. Hồ sơ liệt sĩ

1. Ông/bà:...

- Sinh năm:
- Nguyên quán:
- Ngày tham gia cách mạng:
- Hy sinh ngày:
- Cấp bậc, chức vụ, đơn vị khi hy sinh:
- Nơi hy sinh:
- Trường hợp hy sinh: (diễn giải cụ thể, chi tiết tình huống, hoàn cảnh)
- Người giao nhiệm vụ:
- Người biết sự việc:
- Thân nhân (bố đẻ, mẹ đẻ, vợ/chồng, con, người nuôi dưỡng):...hiện cư trú tại:...
- Người đề nghị xác nhận:...Mối quan hệ:...Hiện cư trú tại:...

2. Ông/bà:...

.....

B. Hồ sơ thương binh, người hưởng chính sách như thương binh

1. Ông/bà:...

- Sinh năm:
- Nguyên quán:
- Hiện cư trú tại:
- Quá trình tham gia cách mạng

Thời gian	Đơn vị	Cấp bậc, chức vụ	Địa bàn hoạt động
Từ tháng... nămđến tháng... năm...			
...			

- Bị thương lần 1 ngày...tháng...năm...; tại
- + Đơn vị khi bị thương:
- + Trường hợp bị thương:
- + Tu thế bị thương (đứng, quỳ, ngồi, nằm, bò):.....
- + Các vết thương cụ thể:
- + Đã được điều trị tại: từ đến
- + An dưỡng tại: từ đến
- Bị thương lần 2 ngày...tháng...năm...; tại
- Đơn vị khi bị thương:
- Trường hợp bị thương:
- Tu thế bị thương (đứng, quỳ, ngồi, nằm, bò):.....
- Các vết thương cụ thể:
- Đã được điều trị tại: từ đến
- An dưỡng tại: từ đến
- Người biết sự việc:
- Thân nhân (bố đẻ, mẹ đẻ, vợ/chồng, con)...hiện cư trú tại

Mẫu số 07. Bảng tổng hợp kết quả thu thập ý kiến trên phương tiện truyền thông của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ...
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI

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

....., ngày tháng năm 2017

**BIÊN BẢN
TỔNG HỢP KẾT QUẢ THU THẬP THÔNG TIN**

Thực hiện chỉ đạo của Ban chỉ đạo xác nhận người có công diện tồn đọng tỉnh/thành phố..., Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đã đăng tải thông tin hồ sơ đề nghị xác nhận người có công diện tồn đọng... kỳ/số trên trang thông tin của tỉnh/thành phố; trên Báo, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh/thành phố từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm... để lấy ý kiến của cán bộ, đảng viên và nhân dân.

Đến nay, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố... tổng hợp, báo cáo kết quả như sau:

TT	Họ tên	Đề nghị xác nhận đối tượng	Kết quả			
			Không có ý kiến phản hồi	Có ý kiến phản hồi		
				Không đồng ý (ghi rõ lý do)	Cần xác minh thêm (ghi rõ nội dung xác minh)	Ý kiến khác (ghi rõ ý kiến)
1	Nguyễn Văn A	Thương binh				
2	Nguyễn Văn B	Liệt sĩ	x			

Theo đó:

- Có... hồ sơ không có ý kiến thắc mắc, khiếu nại, tố cáo, bao gồm:

TT	Họ tên	Nguyên quán	Trú quán
A. Danh sách đề nghị xác nhận liệt sĩ			
1			
2			
B. Danh sách đề nghị xác nhận thương binh			
1			
2			

- Có...hồ sơ có ý kiến, trong đó:

+...hồ sơ không đồng ý, bao gồm:

TT	Họ tên	Nguyên quán	Trú quán	Lý do không đồng ý
A. Danh sách đề nghị xác nhận liệt sĩ				
1				
2				
B. Danh sách đề nghị xác nhận thương binh				
1				
2				

+...hồ sơ cần xác minh, bao gồm:

TT	Họ tên	Nguyên quán	Trú quán	Nội dung xác minh
A. Danh sách đề nghị xác nhận liệt sĩ				
1				
2				
B. Danh sách đề nghị xác nhận thương binh				
1				
2				

+ hồ sơ có ý kiến khác, bao gồm:

TT	Họ tên	Nguyên quán	Trú quán	Nội dung ý kiến
A. Danh sách đề nghị xác nhận liệt sĩ				
1				
2				
B. Danh sách đề nghị xác nhận thương binh				
1				
2				

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội báo cáo Ban chỉ đạo tỉnh/thành phố cho ý kiến đối với từng hồ sơ./.

GIÁM ĐỐC
(Chữ ký)

Họ và tên