

BỘ QUỐC PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **55** /2022/TT-BQP

Hà Nội, ngày **27** tháng **7** năm 2022

CỤC CHÍNH SÁCH T.C.C.T	
SỐ ĐẾN:	5194
NGÀY:	08/8/2022

THÔNG TƯ

**Hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện
chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng
thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng**

Căn cứ Nghị định số 164/2017/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Căn cứ Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

Theo đề nghị của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị;

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Thông tư hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng.

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng, tại Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng (sau đây gọi là Nghị định).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan trong việc công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng.

2. Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ (sau đây gọi là quân nhân), công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng (sau

đây gọi là công nhân viên chức quốc phòng), người làm công tác cơ yếu, người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu và học viên cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ (sau đây gọi là người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ) đang tại ngũ, công tác hoặc đã chuyển ra.

3. Người có công với cách mạng đang tại ngũ, công tác.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Hồ sơ công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng được thực hiện thống nhất theo phân cấp quy định tại Nghị định và hướng dẫn tại Thông tư này; thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm ký, đóng dấu các giấy tờ theo thẩm quyền (không ghi bằng hai thứ mực, không tẩy xóa, không ký lùi thời gian, không ký thừa lệnh).

2. Thủ trưởng Cục Chính trị hoặc thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng (nơi không có Cục Chính trị) ký văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng cho đối tượng thuộc quyền quản lý.

3. Cơ quan, đơn vị khi tiếp nhận giấy tờ, hồ sơ đề nghị công nhận người có công với cách mạng phải thực hiện đúng quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, thẩm quyền, trách nhiệm, quy trình xét duyệt hồ sơ theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020 (sau đây gọi là Pháp lệnh), Nghị định và hướng dẫn tại Thông tư này.

Trường hợp giấy tờ, hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện đúng quy định; nếu không đủ điều kiện, tiêu chuẩn phải kịp thời hoàn trả và thông báo bằng văn bản đến cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc cá nhân đề nghị.

Trường hợp giấy tờ, hồ sơ nghi vấn có dấu hiệu giả mạo hoặc cố tình làm sai lệch để trục lợi thì tổ chức kiểm tra, xác minh, kết luận tính pháp lý của giấy tờ, hồ sơ; nếu cơ quan có thẩm quyền kết luận giả mạo hoặc không đúng với nội dung nguyên thủy thì lập biên bản thu hồi, thông báo cho cơ quan, đơn vị, đối tượng và địa phương nơi đối tượng cư trú để xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Ban Cơ yếu Chính phủ thực hiện như cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng (sau đây gọi là đơn vị trực thuộc Bộ); đơn vị trực thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ thực hiện như cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

Bộ Tư lệnh Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện như Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh).

5. Hội đồng giám định y khoa các cấp trong Quân đội thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc khám giám định y khoa, quy định tại Nghị định và hướng dẫn tại Thông tư này.

Chương II

QUY TRÌNH CÔNG NHẬN VÀ THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ ƯU ĐÃI ĐỐI VỚI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG

Điều 4. Quy trình công nhận 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 ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 quy định tại khoản 5 Điều 7 và khoản 5 Điều 12 Nghị định

1. Cục Cán bộ, Tổng cục Chính trị (sau đây gọi là Cục Cán bộ) trong thời gian 15 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ quy định tại khoản 1, 2 Điều 7 và khoản 1, 2 Điều 12 Nghị định có trách nhiệm thẩm định; đề nghị Thủ trưởng Tổng cục Chính trị ban hành quyết định công nhận người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 hoặc quyết định công nhận người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 theo Mẫu số 49 Phụ lục I Nghị định (sau đây gọi là quyết định công nhận).

2. Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày Thủ trưởng Tổng cục Chính trị ban hành quyết định công nhận, Cục Cán bộ có trách nhiệm chuyển hồ sơ kèm theo quyết định công nhận đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người hưởng trợ cấp thường trú để thực hiện chế độ ưu đãi.

Điều 5. Quy trình lập hồ sơ đề nghị công nhận liệt sĩ đối với quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ đang tại ngũ, công tác quy định tại khoản 1, khoản 4 Điều 18 Nghị định

1. Khi quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ hy sinh: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người hy sinh cấp trung đoàn và tương đương trở lên có trách nhiệm kiểm tra, xác minh, xác lập, hoàn thiện các giấy tờ quy định tại Điều 17 Nghị định; trong thời gian 20 ngày kể từ ngày hoàn thiện các giấy tờ nêu trên, cấp giấy chứng nhận hy sinh theo Mẫu số 34 Phụ lục I Nghị định (sau đây gọi là giấy chứng nhận hy sinh); có văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị cấp trên trực tiếp kiểm tra, xét duyệt theo phân cấp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 05 ngày; cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ trong thời gian 05 ngày), gửi đến Cục Chính sách, Tổng cục Chính trị (sau đây gọi là Cục Chính sách).

Trường hợp quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ hy sinh do có hành động đặc biệt dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của Nhân dân hoặc ngăn chặn, bắt giữ người có hành vi phạm tội, là tấm gương có ý nghĩa tôn vinh, giáo dục, lan tỏa rộng rãi trong xã hội (quy định tại điểm k khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh); trước khi cấp giấy chứng nhận hy sinh, cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh có văn bản đề nghị kèm theo các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 19 Nghị định, gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức phát động học tập tấm gương trong phạm vi cả nước.

2. Cục Chính sách, trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm thẩm định; báo cáo Thủ trưởng Tổng cục Chính trị đề nghị Thủ trưởng Bộ Quốc phòng có văn bản kèm theo hồ sơ, đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được bản sao quyết định cấp bằng, Bằng "Tổ quốc ghi công" do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển đến, có trách nhiệm chuyển bản sao quyết định cấp bằng, kèm theo Bằng "Tổ quốc ghi công" và hồ sơ liệt sĩ về cơ quan, đơn vị đề nghị để chuyển đến cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh.

3. Cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận bản sao quyết định cấp bằng, kèm theo Bằng "Tổ quốc ghi công" và hồ sơ liệt sĩ, có trách nhiệm thông báo đến thân nhân liệt sĩ (cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con liệt sĩ, người có công nuôi liệt sĩ), phối hợp với Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đại diện thân nhân liệt sĩ thường trú để tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ, trao Bằng "Tổ quốc ghi công" cho thân nhân (trường hợp không còn thân nhân thì tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ, bàn giao Bằng "Tổ quốc ghi công" về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi liệt sĩ thường trú trước khi hy sinh); bàn giao hồ sơ kèm theo bản sao quyết định cấp bằng về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ để thực hiện chế độ ưu đãi.

Trường hợp cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh ở xa (nơi biên giới, hải đảo) không có điều kiện tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ, trong thời gian 10 ngày, chuyển bản sao quyết định cấp bằng, kèm theo Bằng "Tổ quốc ghi công" và hồ sơ liệt sĩ về Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh nơi đại diện thân nhân liệt sĩ thường trú (trường hợp không còn thân nhân thì chuyển về Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh nơi liệt sĩ thường trú trước khi hy sinh) để triển khai thực hiện.

Điều 6. Quy trình thực hiện chế độ ưu đãi đối với Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến đang tại ngũ, công tác quy định tại khoản 5 Điều 32 Nghị định

1. Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 32 Nghị định, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt, xác nhận bản khai và có văn bản đề nghị cấp trên trực tiếp kiểm tra, xét duyệt theo phân cấp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 05 ngày; cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ trong thời gian 05 ngày), gửi đến Cục Chính sách.

2. Cục Chính sách trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm thẩm định; đề nghị Thủ trưởng Tổng cục Chính trị ban hành

quyết định trợ cấp ưu đãi theo Mẫu số 58 Phụ lục I Nghị định; chuyển hồ sơ kèm theo quyết định về cơ quan, đơn vị đề nghị để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi.

Điều 7. Quy trình công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh (sau đây gọi là thương binh) đối với quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ đang tại ngũ, công tác quy định tại điểm a khoản 1 Điều 39 Nghị định

1. Khi quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ bị thương: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người bị thương cấp trung đoàn và tương đương trở lên, có trách nhiệm kiểm tra, xác lập, hoàn thiện các giấy tờ quy định tại Điều 37 Nghị định; trong thời gian 09 ngày kể từ ngày hoàn thiện các giấy tờ nêu trên, cấp giấy chứng nhận bị thương theo Mẫu số 35 Phụ lục I Nghị định (sau đây gọi là giấy chứng nhận bị thương) và có văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị cấp trên trực tiếp kiểm tra, xét duyệt theo phân cấp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 03 ngày; cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ trong thời gian 03 ngày), gửi đến Cục Chính sách.

Trường hợp quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ bị thương do có hành động đặc biệt dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của Nhân dân hoặc ngăn chặn, bắt giữ người có hành vi phạm tội, là tấm gương có ý nghĩa tôn vinh, giáo dục, lan tỏa rộng rãi trong xã hội (quy định tại điểm k khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh); trước khi cấp giấy chứng nhận bị thương, cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận bị thương có văn bản đề nghị kèm theo các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 19 Nghị định, gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức phát động học tập tấm gương trong phạm vi cả nước.

2. Cục Chính sách trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm thẩm định và cấp phiếu thẩm định theo Mẫu số 91 Phụ lục I Nghị định (sau đây gọi là phiếu thẩm định), chuyển hồ sơ về Cục Chính trị quân khu (đối tượng thuộc thẩm quyền giới thiệu giám định y khoa theo quy định) hoặc cấp giấy giới thiệu (đối tượng còn lại theo quy định) đối với trường hợp đủ điều kiện theo Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định (sau đây gọi là giấy giới thiệu), kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật.

3. Cục Chính trị quân khu trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và thông báo kết quả thẩm định của Cục Chính sách, có trách nhiệm cấp giấy giới thiệu đối với trường hợp đủ điều kiện, kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật.

4. Hội đồng giám định y khoa các cấp thực hiện theo phân cấp, trong thời gian 45 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm tổ chức khám giám định thương tật theo tiêu chuẩn quy định tại Thông tư liên tịch số 28/2013/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 27 tháng 9 năm 2013 của Bộ Y tế, Bộ Lao

động - Thương binh và Xã hội quy định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tích, bệnh, tật và bệnh nghề nghiệp (sau đây gọi là Thông tư liên tịch số 28/2013/TTLT-BYT-BLĐTBXH) đối với các thương tật theo giấy giới thiệu và giấy chứng nhận bị thương, ban hành biên bản giám định y khoa theo Mẫu số 78 Phụ lục I Nghị định (sau đây gọi là biên bản giám định y khoa), gửi biên bản về cơ quan, đơn vị giới thiệu giám định; trường hợp chưa ban hành biên bản giám định y khoa phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, đơn vị giới thiệu giám định và nêu rõ lý do.

Trường hợp kết quả giám định thương tật có vết thương phải sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị chỉnh hình phục hồi chức năng theo quy định thì Giám đốc Bệnh viện nơi tổ chức Hội đồng giám định y khoa, có trách nhiệm cấp giấy khám và chỉ định việc sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị chỉnh hình phục hồi chức năng cho đối tượng theo Mẫu số 40 Phụ lục I Nghị định.

Hội đồng giám định y khoa Bộ Quốc phòng, Hội đồng giám định y khoa Bệnh viện Quân y 175 thực hiện khám giám định phúc quyết theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng đối với các đối tượng khám giám định.

5. Tư lệnh hoặc Chính ủy quân khu (đối tượng thuộc quân khu quản lý), Cục trưởng Cục Chính sách (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại) trong thời gian 04 ngày kể từ ngày nhận được biên bản giám định y khoa, có trách nhiệm ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 59 Phụ lục I Nghị định (sau đây gọi là quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi); đồng thời, cấp giấy chứng nhận thương binh theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định (sau đây gọi là giấy chứng nhận thương binh) đối với trường hợp có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 21% trở lên hoặc ban hành quyết định trợ cấp thương tật một lần theo Mẫu số 61 Phụ lục I Nghị định (sau đây gọi là quyết định trợ cấp thương tật một lần) đối với trường hợp có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 5% đến 20%; chuyển hồ sơ kèm theo quyết định về cơ quan, đơn vị đề nghị đề quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi.

Điều 8. Quy trình khám giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với thương binh, người hưởng chính sách như thương binh (sau đây gọi là thương binh) đang tại ngũ, công tác có vết thương đặc biệt tái phát và điều chỉnh chế độ quy định tại điểm b khoản 1 Điều 41 Nghị định

1. Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 41 Nghị định, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt; có văn bản kèm theo các giấy tờ nêu trên, đề nghị cấp trên trực tiếp giải quyết theo phân cấp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 05 ngày), gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ thương binh.

2. Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ thương binh, trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm đối chiếu hồ sơ lưu trữ tại cơ quan; có văn bản kèm theo các giấy tờ nêu trên và bản trích

lục hồ sơ thương binh theo Mẫu số 96 Phụ lục I Nghị định (sau đây gọi là bản trích lục hồ sơ thương binh), bản sao giấy chứng nhận bị thương, bản sao biên bản của các lần giám định trước, báo cáo theo phân cấp, gửi đến Cục Chính sách.

3. Cục Chính sách trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm thẩm định và chuyển hồ sơ về Cục Chính trị quân khu (đối tượng thuộc thẩm quyền giới thiệu giám định y khoa theo quy định) hoặc cấp giấy giới thiệu (đối tượng còn lại theo quy định) đối với trường hợp đủ điều kiện, kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể.

4. Cục Chính trị quân khu trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và thông báo kết quả thẩm định của Cục Chính sách, có trách nhiệm cấp giấy giới thiệu đối với trường hợp đủ điều kiện, kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể.

5. Hội đồng giám định y khoa các cấp trong thời gian 45 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm tổ chức khám giám định thương tật và thực hiện như quy định tại khoản 4 Điều 7 Thông tư này.

6. Tư lệnh hoặc Chính ủy quân khu (đối tượng thuộc quân khu quản lý), Cục trưởng Cục Chính sách (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại) trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được biên bản giám định y khoa, có trách nhiệm ban hành quyết định điều chỉnh trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 60 Phụ lục I Nghị định; chuyển hồ sơ kèm theo quyết định về cơ quan, đơn vị đề nghị để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi.

Điều 9. Quy trình khám giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với người bị thương đang tại ngũ, công tác còn sót vết thương, còn sót mảnh kim khí hoặc có tỷ lệ tổn thương cơ thể tạm thời hoặc khám giám định bổ sung vết thương và điều chỉnh chế độ quy định tại điểm b khoản 1 Điều 42 Nghị định

1. Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 42 Nghị định, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt; có văn bản kèm các giấy tờ nêu trên, đề nghị cấp trên trực tiếp giải quyết theo phân cấp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 03 ngày), gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ thương binh.

2. Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ thương binh, trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm đối chiếu hồ sơ lưu trữ tại cơ quan; có văn bản kèm theo các giấy tờ nêu trên, bản trích lục hồ sơ thương binh, bản sao giấy chứng nhận bị thương, bản sao biên bản của các lần giám định trước, báo cáo theo phân cấp, gửi đến Cục Chính sách.

Trường hợp người bị thương nhiều lần, đã được khám giám định nhưng còn thiếu lần bị thương chưa khám giám định mà không có giấy chứng nhận bị thương lưu tại cơ quan thì yêu cầu cá nhân bổ sung thêm giấy chứng nhận bị thương của lần bị thương đó.

Trường hợp người bị thương không có hồ sơ lưu tại cơ quan thì yêu cầu cá nhân bổ sung thêm giấy chứng nhận bị thương, biên bản của các lần giám định trước.

3. Cục Chính sách trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm thẩm định và chuyển hồ sơ về Cục Chính trị quân khu (đối tượng thuộc thẩm quyền giới thiệu giám định y khoa theo quy định) hoặc cấp giấy giới thiệu (đối tượng còn lại theo quy định) đối với trường hợp đủ điều kiện, kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể.

4. Cục Chính trị quân khu trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và thông báo kết quả thẩm định của Cục Chính sách, có trách nhiệm cấp giấy giới thiệu đối với trường hợp đủ điều kiện, kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể.

5. Hội đồng giám định y khoa các cấp trong thời gian 45 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm tổ chức khám giám định thương tật và thực hiện như quy định tại khoản 4 Điều 7 Thông tư này.

6. Tư lệnh hoặc Chính ủy quân khu (đối tượng thuộc quân khu quản lý), Cục trưởng Cục Chính sách (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại) trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được biên bản giám định y khoa, có trách nhiệm ban hành quyết định điều chỉnh trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 60 Phụ lục I Nghị định hoặc quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi đối với trường hợp còn sót vết thương, còn sót mảnh kim khí hoặc có tỷ lệ tổn thương cơ thể tạm thời sau khi giám định lại có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 21% trở lên; cấp giấy chứng nhận thương binh; chuyển hồ sơ kèm theo quyết định về cơ quan, đơn vị đề nghị để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi.

Điều 10. Quy trình công nhận bệnh binh đối với quân nhân đang tại ngũ quy định tại khoản 4 Điều 51 Nghị định

1. Khi quân nhân bị bệnh: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 06 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 51 Nghị định, có trách nhiệm kiểm tra, xác lập, hoàn thiện các giấy tờ quy định tại Điều 48 Nghị định; cấp giấy chứng nhận bị bệnh theo Mẫu số 36 Phụ lục I Nghị định và có văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị cấp trên trực tiếp kiểm tra, xét duyệt theo phân cấp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 03 ngày; cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ trong thời gian 03 ngày), gửi đến Cục Chính sách.

2. Cục Chính sách trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm thẩm định và cấp phiếu thẩm định; chuyển hồ sơ về Cục Chính trị quân khu (đối tượng thuộc thẩm quyền giới thiệu giám định y khoa theo quy định) hoặc cấp giấy giới thiệu (đối tượng còn lại theo quy định) đối với trường hợp đủ điều kiện, kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do bệnh tật.

3. Cục Chính trị quân khu trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và thông báo kết quả thẩm định của Cục Chính sách, có trách nhiệm cấp giấy giới thiệu đối với trường hợp đủ điều kiện, kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do bệnh tật.

4. Hội đồng giám định y khoa các cấp thực hiện theo phân cấp, trong thời gian 45 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm tổ chức khám giám định bệnh tật theo tiêu chuẩn quy định tại Thông tư liên tịch số 28/2013/TTLT-BYT-BLĐTBXH đối với các bệnh tật theo giấy giới thiệu và giấy chứng nhận bị bệnh, ban hành biên bản giám định y khoa, gửi biên bản về cơ quan, đơn vị giới thiệu giám định; trường hợp chưa ban hành biên bản giám định y khoa phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, đơn vị giới thiệu giám định và nêu rõ lý do.

Trường hợp kết quả giám định bệnh tật có vết thương phải sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị chỉnh hình phục hồi chức năng theo quy định thì Giám đốc Bệnh viện nơi tổ chức Hội đồng giám định y khoa, có trách nhiệm cấp giấy khám và chỉ định việc sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị chỉnh hình phục hồi chức năng cho đối tượng theo Mẫu số 40 Phụ lục I Nghị định.

Hội đồng giám định y khoa Bộ Quốc phòng, Hội đồng giám định y khoa Bệnh viện Quân y 175 thực hiện khám giám định phúc quyết theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng đối với các đối tượng khám giám định.

5. Tư lệnh hoặc Chính ủy quân khu (đối tượng thuộc quân khu quản lý), Cục trưởng Cục Chính sách (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại) trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được biên bản giám định y khoa, có trách nhiệm ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận bệnh binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 63 Phụ lục I Nghị định, cấp giấy chứng nhận bệnh binh theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định; chuyển về cơ quan, đơn vị đề nghị để di chuyển hồ sơ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi bệnh binh thường trú để thực hiện chế độ ưu đãi.

Điều 11. Quy trình tra cứu, xác minh, cấp giấy xác nhận giải mã phiên hiệu, ký hiệu, thời gian, địa bàn hoạt động của đơn vị Quân đội quy định tại khoản 3 Điều 55 Nghị định

1. Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 55 Nghị định, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu thông tin trong phần mềm giải mã phiên hiệu, ký hiệu đơn vị do Cục Quân lực, Bộ Tổng Tham mưu (sau đây gọi là Cục Quân lực) cung cấp; nếu có đầy đủ thông tin, cấp giấy xác nhận về thông tin giải mã phiên hiệu, ký hiệu, thời gian, địa bàn hoạt động của đơn vị theo Mẫu số 37 Phụ lục I Nghị định.

2. Trường hợp không có thông tin trong phần mềm giải mã phiên hiệu, ký hiệu đơn vị do Cục Quân lực cung cấp thì Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ

Chỉ huy quân sự cấp tỉnh có trách nhiệm gửi văn bản kèm các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều này, đề nghị đơn vị cấp trung đoàn và tương đương (nơi trực tiếp quản lý đối tượng có thời gian tham gia kháng chiến ở vùng quân đội Mỹ sử dụng chất độc hóa học) để kiểm tra, xác minh, cung cấp thông tin; trường hợp đơn vị trực tiếp quản lý đối tượng đã giải thể hoặc sáp nhập thì gửi cấp sư đoàn và tương đương trở lên đến cơ quan, đơn vị cấp trực thuộc Bộ để kiểm tra, xác minh, cung cấp thông tin; trường hợp các cơ quan, đơn vị nêu trên không có thông tin thì đề nghị Cục Quân lực kiểm tra, xác minh, cung cấp thông tin. Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh, các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và gửi kết quả về Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh.

Trên cơ sở kết quả kiểm tra, xác minh do cơ quan, đơn vị cung cấp; nếu đủ căn cứ thì Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh cấp giấy xác nhận như quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 12. Quy trình cấp giấy xác nhận về thời gian tù và nơi bị tù đối với quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ đang tại ngũ, công tác hoặc đã chuyển ra quy định tại khoản 3 Điều 61 Nghị định

1. Đối với đối tượng đang tại ngũ, công tác

Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên (nơi trực tiếp quản lý đối tượng có thời gian bị địch bắt tù, đầy), trong thời gian 20 ngày, trường hợp đặc biệt không quá 40 ngày kể từ ngày nhận được đơn đề nghị của cá nhân, có trách nhiệm kiểm tra, xác minh, đối chiếu hồ sơ, danh sách đang quản lý, lưu trữ tại đơn vị; nếu đủ căn cứ, cấp giấy xác nhận về thời gian tù và nơi bị tù cho đối tượng.

2. Đối với đối tượng đã chuyển ra

Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh, trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đơn của cá nhân, có trách nhiệm kiểm tra, xác minh, đối chiếu hồ sơ, danh sách đang quản lý, lưu trữ tại đơn vị; nếu đủ căn cứ, cấp giấy xác nhận về thời gian tù và nơi bị tù, thông báo cho đối tượng.

Trường hợp hồ sơ, danh sách đang quản lý, lưu trữ tại đơn vị không đầy đủ thông tin, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh, có văn bản đề nghị đơn vị cấp trung đoàn và tương đương nơi trực tiếp quản lý đối tượng có thời gian bị địch bắt tù, đầy để kiểm tra, xác minh, cung cấp thông tin; trường hợp đơn vị trực tiếp quản lý đối tượng đã giải thể hoặc sáp nhập thì gửi cấp sư đoàn và tương đương trở lên đến cơ quan, đơn vị cấp trực thuộc Bộ để kiểm tra, xác minh, cung cấp thông tin; trường hợp các cơ quan, đơn vị nêu trên không có thông tin thì đề nghị Cục Bảo vệ an ninh Quân đội, Tổng cục Chính trị (sau đây gọi là Cục Bảo vệ an ninh Quân đội) kiểm tra, xác minh, cung cấp thông tin. Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh, các cơ quan, đơn vị

liên quan có trách nhiệm kiểm tra, xác minh, cung cấp thông tin và gửi kết quả về Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh.

Trên cơ sở kết quả kiểm tra, xác minh do cơ quan, đơn vị cung cấp; nếu đủ căn cứ, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh cấp giấy xác nhận cho đối tượng theo quy định.

Điều 13. Quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ bị địch bắt tù, đày đàng tại ngũ, công tác quy định tại khoản 2 Điều 63 Nghị định

1. Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 63 Nghị định, có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận bản khai và có văn bản kèm các giấy tờ nêu trên đề nghị cấp trên trực tiếp kiểm tra, xét duyệt theo phân cấp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 05 ngày; cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ trong thời gian 05 ngày), gửi đến Cục Chính sách.

2. Cục Chính sách trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm thẩm định; đề nghị Thủ trưởng Tổng cục Chính trị ban hành quyết định công nhận và trợ cấp ưu đãi theo Mẫu số 66 Phụ lục I Nghị định; chuyển về cơ quan, đơn vị đề nghị đề quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi.

Điều 14. Quy trình chốt số lượng, xác nhận và cấp bản sao danh sách, sổ quản lý liệt sĩ, người hy sinh hoặc mất tích; danh sách, sổ quản lý thương binh hoặc người bị thương do cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đã lập từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước (sau đây gọi là danh sách, sổ quản lý) quy định tại điểm a khoản 1 Điều 72 và điểm a khoản 2 Điều 76 Nghị định

1. Quy trình chốt số lượng, xác nhận danh sách, sổ quản lý

a) Đối với đơn vị cấp sư đoàn và tương đương: Có trách nhiệm rà soát, tập hợp danh sách, sổ quản lý đang lưu trữ tại cơ quan, đơn vị; kiểm tra, chốt số lượng người, số lượng trang trong từng danh sách, sổ quản lý và đóng dấu giáp lai theo quy định; thủ trưởng sư đoàn và tương đương ký tên, đóng dấu xác nhận tại trang cuối từng danh sách, sổ quản lý; tổng hợp số liệu theo Mẫu số 101 Phụ lục I Nghị định, báo cáo về cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ.

b) Đối với cơ quan, đơn vị thuộc đơn vị trực thuộc Bộ: Có trách nhiệm thực hiện như quy định tại điểm a khoản này; thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc đơn vị trực thuộc Bộ ký tên, đóng dấu xác nhận theo quy định.

c) Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ tổng hợp chung số liệu của các cơ quan, đơn vị tại điểm a, b khoản này, báo cáo về Bộ Quốc phòng (qua Cục Chính sách) theo quy định.

2. Cấp bản sao danh sách, sổ quản lý

Cấp sư đoàn và tương đương hoặc cơ quan, đơn vị thuộc đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm rà soát, đối chiếu thông tin trong danh sách, sổ quản lý của cơ quan, đơn vị đã chốt và xác nhận; có văn bản kèm theo bản sao danh sách, sổ quản lý (gồm: Trang bìa, trang có tên cá nhân đề nghị và trang cuối) do thủ trưởng sư đoàn và tương đương hoặc thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc đơn vị trực thuộc Bộ ký tên, đóng dấu xác nhận gửi đến cá nhân hoặc cơ quan, đơn vị đề nghị.

Điều 15. Quy trình xác minh, kết luận đối với quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ mất tích trong chiến tranh quy định tại khoản 3 Điều 73 Nghị định

1. Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh, trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 73 Nghị định, có trách nhiệm chỉ đạo cơ quan chức năng kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, tài liệu, tàng thư lưu tại đơn vị; nếu đủ căn cứ, cấp phiếu xác minh theo Mẫu số 90 Phụ lục I Nghị định, gửi đến đại diện thân nhân.

2. Trường hợp chưa đủ căn cứ cấp phiếu xác minh, trong thời gian 30 ngày, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh có văn bản đề nghị đơn vị cấp sư đoàn và tương đương trở lên nơi quản lý đối tượng trước khi mất tích và cơ quan, địa phương có liên quan: Cục Cán bộ (đối tượng diện cơ quan cán bộ quản lý); Cục Quân lực (đối tượng diện cơ quan quân lực quản lý); Cục Bảo vệ an ninh Quân đội; Viện Kiểm sát quân sự các cấp; Tòa án quân sự các cấp; Cục Hồ sơ nghiệp vụ/Bộ Công an; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người mất tích cư trú trước khi nhập ngũ để kiểm tra, xác minh, cung cấp thông tin.

Các cơ quan, đơn vị và địa phương có liên quan theo chức năng, thẩm quyền, có trách nhiệm kiểm tra, xác minh, cung cấp các thông tin (nếu có): Họ tên; ngày tháng năm sinh; quê quán; nơi thường trú trước khi nhập ngũ; thời gian nhập ngũ; đơn vị trước khi mất tích; cấp bậc, chức vụ trước khi mất tích; thời gian mất tích; trường hợp mất tích.

Trên cơ sở kết quả kiểm tra, xác minh, cung cấp thông tin của các cơ quan, đơn vị và địa phương, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh phải kết luận rõ thông tin về đối tượng mất tích; đơn vị, trường hợp mất tích; có hay chưa có chứng cứ phản bội, đầu hàng, chiêu hồi, đào ngũ, tiêu cực, vi phạm pháp luật; cấp phiếu xác minh như quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trường hợp phức tạp, Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh báo cáo, đề nghị cấp trên trực tiếp tổ chức xác minh, kết luận; căn cứ kết quả xác minh của cấp trên, cấp phiếu xác minh theo quy định.

4. Trường hợp không đủ căn cứ cấp phiếu xác minh, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh có văn bản trả lời người đề nghị.

Điều 16. Quy trình tiếp nhận, hoàn thiện hồ sơ, thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh đề nghị công nhận liệt sĩ đối với quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ hy sinh hoặc mất tích trong chiến tranh quy định tại khoản 6, khoản 7 Điều 74 Nghị định

1. Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ quy định tại điểm c khoản 2 Điều 74 Nghị định, có trách nhiệm rà soát, kiểm tra các giấy tờ làm căn cứ đề nghị công nhận liệt sĩ; có văn bản kèm theo danh sách và giấy tờ nêu trên đề nghị Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh.

2. Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh, trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt và cấp giấy chứng nhận hy sinh. Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội có văn bản kèm theo danh sách và hồ sơ đề nghị Cục Chính sách, Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh đề nghị Cục Chính trị quân khu.

Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận bản sao quyết định cấp bằng, Bằng "Tổ quốc ghi công" và hồ sơ liệt sĩ do Cục Chính sách hoặc Cục Chính trị quân khu chuyển đến, có trách nhiệm chỉ đạo cơ quan, đơn vị thông báo đến thân nhân liệt sĩ (cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con liệt sĩ, người có công nuôi liệt sĩ), phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đại diện thân nhân liệt sĩ thường trú để tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ, trao Bằng "Tổ quốc ghi công" cho thân nhân (trường hợp không còn thân nhân thì tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ, bàn giao Bằng "Tổ quốc ghi công" về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi liệt sĩ thường trú trước khi hy sinh); bàn giao hồ sơ kèm theo bản sao quyết định cấp bằng về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ để thực hiện chế độ ưu đãi.

3. Cục Chính trị quân khu trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt; có văn bản kèm theo danh sách và hồ sơ đề nghị Cục Chính sách.

Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được bản sao quyết định cấp bằng, Bằng "Tổ quốc ghi công" do Cục Chính sách chuyển đến; có trách nhiệm chuyển bản sao quyết định cấp bằng, kèm theo Bằng "Tổ quốc ghi công" và hồ sơ liệt sĩ đến Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh.

4. Cục Chính sách trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm thẩm định; báo cáo Thủ trưởng Tổng cục Chính trị đề nghị Thủ trưởng Bộ Quốc phòng có văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được bản sao quyết định cấp bằng, Bằng "Tổ quốc ghi công" do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển đến, có trách nhiệm chuyển bản sao quyết định cấp bằng, kèm theo Bằng

“Tổ quốc ghi công” và hồ sơ liệt sĩ về Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Cục Chính trị quân khu để thực hiện.

Điều 17. Quy trình tiếp nhận hồ sơ, thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương đề nghị công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh (sau đây gọi là thương binh) đối với quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ bị thương trong chiến tranh đã chuyển ra quy định tại khoản 5 Điều 77 Nghị định

1. Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 2 Điều 77 Nghị định; có trách nhiệm rà soát, kiểm tra các giấy tờ làm căn cứ đề nghị công nhận thương binh; có văn bản kèm theo danh sách và giấy tờ nêu trên đề nghị Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh.

2. Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt và cấp giấy chứng nhận bị thương. Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội có văn bản kèm theo danh sách và hồ sơ đề nghị Cục Chính sách, Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh đề nghị Cục Chính trị quân khu. Trường hợp các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 76 Nghị định không ghi nhận các vết thương cụ thể hoặc trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 76 Nghị định mà có khai thêm các vết thương khác thì chỉ đạo Hội đồng kiểm tra vết thương thực thể (Hội đồng kiểm tra vết thương thực thể do Thủ trưởng cơ quan Hậu cần làm Chủ tịch Hội đồng, các thành viên gồm: Trưởng phòng (ban) Chính sách, Cán bộ, Bảo vệ An ninh, Quân lực, Quân y và Bệnh xá trưởng (nếu có)), kiểm tra và lập biên bản kiểm tra vết thương thực thể theo Mẫu số 46 Phụ lục I Nghị định, trước khi cấp giấy chứng nhận bị thương.

Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được quyết định thực hiện chế độ trợ cấp, phụ cấp và hồ sơ do cơ quan cấp trên chuyển đến; chỉ đạo cơ quan, đơn vị giải quyết chế độ ưu đãi, bàn giao quyết định và giấy chứng nhận thương binh (nếu có) cho đối tượng; di chuyển hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đối tượng thường trú để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi.

3. Cục Chính trị quân khu trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt; có văn bản kèm theo danh sách và hồ sơ đề nghị Cục Chính sách.

Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và thông báo kết quả thẩm định của Cục Chính sách, cấp giấy giới thiệu đối với trường hợp đủ điều kiện, kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật.

Căn cứ biên bản giám định y khoa, báo cáo Tư lệnh hoặc Chính ủy quân khu ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi; đồng thời, cấp giấy chứng nhận thương binh đối với trường hợp có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 21% trở lên hoặc ban hành quyết định trợ cấp thương tật

một lần đối với trường hợp có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 5% đến 20%; chuyển hồ sơ về Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh.

4. Cục Chính sách trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm thẩm định và cấp phiếu thẩm định, chuyển hồ sơ về Cục Chính trị quân khu (đối tượng thuộc thẩm quyền giới thiệu giám định y khoa theo quy định) hoặc cấp giấy giới thiệu (đối tượng còn lại của quân khu và đối tượng thuộc Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội) đối với trường hợp đủ điều kiện, kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật.

Căn cứ biên bản giám định y khoa, Cục trưởng Cục Chính sách ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi; đồng thời, cấp giấy chứng nhận thương binh đối với trường hợp có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 21% trở lên hoặc ban hành quyết định trợ cấp thương tật một lần đối với trường hợp có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 5% đến 20%; chuyển hồ sơ về Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội; chuyển biên bản giám định y khoa (đối tượng còn lại của quân khu) về Cục Chính trị quân khu để thực hiện theo quy định.

5. Hội đồng giám định y khoa các cấp trong thời gian 45 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm tổ chức khám giám định thương tật và thực hiện như quy định tại khoản 4 Điều 7 Thông tư này.

Điều 18. Quy trình công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh (sau đây gọi là thương binh) đối với quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ bị thương trong chiến tranh đang tại ngũ, công tác quy định tại khoản 2 Điều 78 Nghị định

1. Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên

a) Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên nơi đang quản lý người bị thương

Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 78 Nghị định, có trách nhiệm kiểm tra, niêm yết công khai danh sách người bị thương tại cơ quan, đơn vị (thời gian tối thiểu 15 ngày); lập biên bản kết quả niêm yết công khai; xác nhận bản khai cá nhân theo Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định. Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công (Hội đồng xác nhận người có công do Thủ trưởng đơn vị làm Chủ tịch Hội đồng, các thành viên gồm đại diện các cơ quan: Chính sách, Cán bộ, Quân lực, Quân y) để xem xét đối với trường hợp không có ý kiến khiếu nại, tố cáo và lập biên bản theo Mẫu số 79 Phụ lục I Nghị định; gửi biên bản họp Hội đồng xác nhận người có công, biên bản niêm yết công khai kèm các giấy tờ nêu trên đến sư đoàn và tương đương trở lên kiểm tra, xét duyệt.

Trường hợp người bị thương khi bị thương ở đơn vị khác thì trong thời gian 05 ngày, có văn bản kèm theo bản phô tô các giấy tờ quy định tại khoản 1

Điều 78 Nghị định, đề nghị cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên nơi quản lý người bị thương khi bị thương. Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định của đơn vị quản lý người bị thương khi bị thương, có trách nhiệm kiểm tra và có văn bản kèm các giấy tờ theo quy định gửi sư đoàn và tương đương để kiểm tra, xét duyệt.

b) Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên nơi quản lý người bị thương khi bị thương, khi nhận được giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm thực hiện quy trình, thủ tục quy định tại điểm a khoản này; gửi biên bản họp Hội đồng xác nhận người có công, biên bản niêm yết công khai đến cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên nơi quản lý người bị thương.

2. Cấp sư đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 17 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt; cấp giấy chứng nhận bị thương; có văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị cấp trên trực tiếp kiểm tra, xét duyệt theo phân cấp (cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ trong thời gian 03 ngày), gửi đến Cục Chính sách.

Trường hợp các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 76 Nghị định không ghi nhận các vết thương cụ thể hoặc trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 76 Nghị định mà có khai thêm các vết thương khác thì chỉ đạo Hội đồng kiểm tra vết thương thực thể (Hội đồng kiểm tra vết thương thực thể do Thủ trưởng cơ quan Hậu cần làm Chủ tịch Hội đồng, các thành viên gồm đại diện các cơ quan: Chính sách, Cán bộ, Bảo vệ an ninh, Quân lực, Quân y và Bệnh xá) kiểm tra và lập biên bản kiểm tra vết thương thực thể theo Mẫu số 46 Phụ lục I Nghị định, trước khi cấp giấy chứng nhận bị thương.

3. Cục Chính sách trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm thẩm định và cấp phiếu thẩm định; chuyển hồ sơ về Cục Chính trị quân khu (đối tượng thuộc thẩm quyền giới thiệu giám định y khoa theo quy định) hoặc cấp giấy giới thiệu (đối tượng còn lại theo quy định) đối với trường hợp đủ điều kiện, kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật.

4. Cục Chính trị quân khu trong thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và thông báo kết quả thẩm định của Cục Chính sách, có trách nhiệm cấp giấy giới thiệu đối với trường hợp đủ điều kiện, kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật.

5. Hội đồng giám định y khoa các cấp trong thời gian 45 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm tổ chức khám giám định thương tật và thực hiện như quy định tại khoản 4 Điều 7 Thông tư này.

6. Tư lệnh hoặc Chính ủy quân khu (đối tượng thuộc quân khu quản lý); Cục trưởng Cục Chính sách (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại) trong thời gian 08 ngày kể từ ngày nhận được biên bản giám định y khoa, có trách nhiệm ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi; đồng thời, cấp giấy chứng nhận thương binh đối với trường hợp có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ

21% trở lên hoặc ban hành quyết định trợ cấp thương tật một lần đối với trường hợp có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 5% đến 20%; chuyển hồ sơ kèm theo quyết định về cơ quan, đơn vị đề nghị để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi.

Điều 19. Quy trình thực hiện chế độ điều dưỡng, phục hồi sức khỏe tại nhà đối với người có công đang tại ngũ, công tác quy định tại khoản 4 Điều 86 Nghị định

1. Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên, căn cứ đối tượng người có công do đơn vị đang quản lý quy định tại Điều 84 Nghị định, lập danh sách người được điều dưỡng, phục hồi sức khỏe tại nhà theo Mẫu số 86 Phụ lục I Nghị định, có văn bản đề nghị cấp trên trực tiếp, gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ trong Quý I của năm.

Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của cấp trên về thực hiện chế độ điều dưỡng, phục hồi sức khỏe, có trách nhiệm giải quyết chế độ cho đối tượng.

2. Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ trong thời gian 25 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đơn vị đề nghị, có trách nhiệm kiểm tra; căn cứ mức chi điều dưỡng, phục hồi sức khỏe tại nhà quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, lập danh sách báo cáo thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ phê duyệt và ban hành quyết định theo Mẫu số 68 Phụ lục I Nghị định; chuyển về cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên để thực hiện chế độ ưu đãi.

Điều 20. Quy trình lập sổ theo dõi, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị chỉnh hình phục hồi chức năng đối với người có công đang tại ngũ, công tác quy định tại khoản 5 Điều 90 Nghị định

1. Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên

a) Trong thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 90 Nghị định, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, lập danh sách người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị chỉnh hình phục hồi chức năng theo Mẫu số 87 Phụ lục I Nghị định kèm theo các giấy tờ liên quan đề nghị cấp trên trực tiếp giải quyết theo phân cấp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 03 ngày), gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ.

b) Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được Sổ theo dõi, có trách nhiệm giao cho người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng.

c) Lập, cập nhật Sổ quản lý người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng theo Mẫu số 89 Phụ lục I Nghị định (sau đây gọi là Sổ quản lý người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng).

d) Hằng năm, căn cứ Sổ quản lý để lập danh sách người đến niên hạn được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục

hồi chức năng, đề nghị cấp trên trực tiếp giải quyết theo phân cấp, đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ.

đ) Trong thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận được quyết định kèm danh sách đã phê duyệt, có trách nhiệm chi trả cho người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng.

2. Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ

a) Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận được giấy tờ theo quy định có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, báo cáo Tư lệnh hoặc Chính ủy quân khu ban hành quyết định cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng theo Mẫu số 69 Phụ lục I Nghị định (sau đây gọi là quyết định cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng) và lập Sổ theo dõi của từng đối tượng theo Mẫu số 88 Phụ lục I Nghị định (sau đây gọi là Sổ theo dõi của từng đối tượng) đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của quân khu, chuyển về cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương để thực hiện chế độ; các trường hợp còn lại, có văn bản kèm theo các giấy tờ liên quan đề nghị Cục Chính sách.

b) Lập, cập nhật Sổ quản lý người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng.

c) Trong thời gian 08 ngày kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị của cơ quan, đơn vị quy định tại điểm d khoản 1 Điều này, có trách nhiệm kiểm tra, báo cáo cấp có thẩm quyền ban hành quyết định hưởng niên hạn tiếp theo và gửi về cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên để thực hiện.

3. Cục Chính sách trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận được các giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra; Cục trưởng Cục Chính sách ban hành quyết định cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng; lập Sổ theo dõi của từng đối tượng đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền; chuyển về cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ để thực hiện.

Điều 21. Quy trình xác nhận, đề nghị giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 97 Nghị định

1. Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người có công cấp trung đoàn và tương đương trở lên, trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận được các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 97 Nghị định, có trách nhiệm kiểm tra và xác nhận đơn, có văn bản kèm theo giấy tờ nêu trên đề nghị cấp trên trực tiếp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 03 ngày), gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công.

2. Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công, trong thời gian 06 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra; có văn bản kèm theo đơn, giấy xác nhận và bản sao hồ sơ người

có công gửi đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người học thường trú để thực hiện chế độ ưu đãi theo quy định.

Điều 22. Quy trình cấp lại giấy chứng nhận thương binh đối với thương binh đang tại ngũ, công tác quy định tại khoản 4 Điều 115 Nghị định

1. Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên, trong thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận được đơn của cá nhân, có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận và có văn bản đề nghị theo phân cấp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 03 ngày), gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ thương binh.

2. Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ thương binh, trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định có trách nhiệm đối chiếu hồ sơ, báo cáo Tư lệnh hoặc Chính ủy quân khu cấp lại giấy chứng nhận thương binh đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của quân khu, chuyển về cơ quan, đơn vị đề nghị để cấp cho đối tượng; các trường hợp còn lại có văn bản kèm theo hồ sơ thương binh đề nghị Cục Chính sách.

3. Cục Chính sách trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định có trách nhiệm kiểm tra; Cục trưởng Cục Chính sách cấp lại giấy chứng nhận thương binh; chuyển giấy chứng nhận thương binh và hồ sơ về cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ để quản lý và thực hiện.

Điều 23. Quy trình tạm đình chỉ, chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi đối với người có công quy định tại Điều 118 Nghị định

1. Đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 118 Nghị định

a) Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên, sau khi nhận được bản án hoặc kết quả xác minh, kết luận của cơ quan có thẩm quyền, có trách nhiệm kiểm tra và có văn bản đề nghị cấp trên trực tiếp giải quyết theo phân cấp, gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công.

b) Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công, sau khi nhận đủ giấy tờ theo quy định tại điểm a khoản này, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, có văn bản kèm giấy tờ theo quy định, báo cáo Bộ Tư lệnh quân khu (đối tượng do quân khu quản lý); trong thời gian 05 ngày, Tư lệnh hoặc Chính ủy quân khu ban hành quyết định tạm đình chỉ hoặc chấm dứt chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng (quyết định tạm dừng/đình chỉ/chấm dứt theo Mẫu số 72 Phụ lục I Nghị định); đối tượng thuộc các đơn vị còn lại, báo cáo theo phân cấp, gửi đến Cục Chính sách.

c) Cục Chính sách sau khi nhận đủ giấy tờ, hồ sơ theo quy định có trách nhiệm kiểm tra; trong thời gian 05 ngày, Cục trưởng Cục Chính sách ban hành quyết định tạm đình chỉ hoặc chấm dứt chế độ ưu đãi theo quy định; chuyển quyết định và hồ sơ về cơ quan đề nghị để thực hiện.

2. Đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 118 Nghị định

a) Trường hợp người có công đang tại ngũ, công tác

Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên, sau khi phát hiện có dấu hiệu khai man, giả mạo, có trách nhiệm kiểm tra và có văn bản đề nghị cấp trên trực tiếp giải quyết theo phân cấp, gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công.

Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công, sau khi nhận được văn bản đề nghị có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, báo cáo Bộ Tư lệnh quân khu (đối tượng do quân khu quản lý), Cục Chính sách (đối tượng thuộc các đơn vị còn lại) và có văn bản đề nghị cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi xác lập hồ sơ người có công xác minh, kết luận; trong thời gian 05 ngày, Tư lệnh hoặc Chính ủy quân khu, Cục trưởng Cục Chính sách ban hành quyết định tạm dừng chế độ ưu đãi theo quy định.

Trường hợp sau khi xác minh, kết luận đối tượng khai man, giả mạo hồ sơ thì cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi xác lập hồ sơ người có công, có trách nhiệm đề nghị cơ quan, đơn vị liên quan thu hồi những giấy tờ đã cấp; có văn bản thông báo kèm theo kết luận xác minh và các giấy tờ làm căn cứ gửi về cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công.

Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công, sau khi nhận được văn bản thông báo của cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi xác lập hồ sơ người có công, có trách nhiệm báo cáo Bộ Tư lệnh quân khu (đối tượng do quân khu quản lý), Cục Chính sách (đối tượng thuộc các đơn vị còn lại); Tư lệnh hoặc Chính ủy quân khu, Cục trưởng Cục Chính sách ban hành quyết định chấm dứt chế độ ưu đãi theo quy định kể từ tháng có kết luận xác minh; chuyển quyết định về cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người có công để thực hiện và thu hồi chế độ đã hưởng sai.

b) Trường hợp người có công đã chuyển ra

Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi xác lập hồ sơ người có công trong Quân đội sau khi nhận được văn bản đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đang quản lý hồ sơ người có công và thực hiện chế độ ưu đãi hoặc kết luận của cơ quan có thẩm quyền (nếu có), có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, xác minh; trường hợp kết luận đối tượng khai man, giả mạo hồ sơ thì đề nghị cơ quan, đơn vị liên quan thu hồi những giấy tờ đã cấp; có văn bản thông báo kèm theo kết luận xác minh và giấy tờ làm căn cứ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đang quản lý hồ sơ người có công và thực hiện chế độ ưu đãi để thực hiện theo quy định.

Cục Cán bộ sau khi nhận được văn bản đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945, người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 (do Quân đội công nhận) hoặc kết luận của cơ quan có thẩm quyền (nếu

có), có trách nhiệm kiểm tra, xác minh; trường hợp kết luận đối tượng khai man, giả mạo hồ sơ thì đề nghị Thủ trưởng Tổng cục Chính trị thu hồi giấy tờ đã cấp; có văn bản thông báo kèm theo kết luận xác minh và giấy tờ làm căn cứ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ người có công và thực hiện chế độ ưu đãi để thực hiện theo quy định.

Điều 24. Quy trình hưởng lại chế độ ưu đãi đối với người có công quy định tại Điều 119 Nghị định

1. Trường hợp người có công đang tại ngũ, công tác quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 119 Nghị định

a) Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận đơn, các giấy tờ quy định tại điểm a, b khoản 1 và điểm a, b khoản 2 Điều 119 Nghị định, có trách nhiệm kiểm tra, có văn bản kèm theo giấy tờ quy định đề nghị cấp trên trực tiếp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 03 ngày), gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công.

b) Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công, trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu hồ sơ; có văn bản kèm giấy tờ theo quy định, báo cáo Bộ Tư lệnh quân khu (đối tượng do quân khu quản lý); đối tượng thuộc các đơn vị còn lại, báo cáo theo phân cấp, gửi đến Cục Chính sách.

c) Tư lệnh hoặc Chính ủy quân khu, Cục trưởng Cục Chính sách trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm ban hành quyết định hưởng lại chế độ đối với người có công theo Mẫu số 73 Phụ lục I Nghị định (sau đây gọi là quyết định hưởng lại chế độ đối với người có công); chuyển hồ sơ kèm theo quyết định về cơ quan, đơn vị đề nghị để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi.

2. Trường hợp thương binh chưa được hưởng chế độ ưu đãi do gửi sổ đi B quy định tại điểm c khoản 4 Điều 119 Nghị định

a) Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh trong thời gian 09 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 4 Điều 119 Nghị định có trách nhiệm kiểm tra, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xác minh, làm rõ việc hưởng chế độ ưu đãi của đối tượng ở địa phương. Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội có văn bản kèm hồ sơ đề nghị Cục Chính sách, Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh đề nghị Cục Chính trị quân khu.

Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được quyết định hưởng lại chế độ ưu đãi và hồ sơ; chỉ đạo cơ quan giải quyết chế độ, bàn giao quyết định, giấy chứng nhận thương binh cho đối tượng; di chuyển hồ sơ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thương binh thường trú để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi.

b) Cục Chính trị quân khu trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt; có văn bản kèm hồ sơ đề nghị Cục Chính sách.

Trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận được quyết định hưởng lại chế độ ưu đãi và hồ sơ, chuyển về Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh để triển khai thực hiện.

c) Cục Chính sách trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, có trách nhiệm thẩm định; Cục trưởng Cục Chính sách ban hành quyết định hưởng lại chế độ đối với người có công đối với trường hợp đủ điều kiện; chuyển quyết định và hồ sơ về Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Cục Chính trị quân khu để thực hiện.

Điều 25. Quy trình giải quyết chế độ trợ cấp một lần khi người có công đang tại ngũ, công tác từ trần quy định tại khoản 5 Điều 123 Nghị định

1. Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 05 ngày kể từ ngày người có công từ trần, có văn bản kèm theo bản sao giấy báo tử đề nghị cấp trên trực tiếp theo phân cấp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 03 ngày), gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công.

2. Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công trong thời gian 04 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu hồ sơ người có công, có văn bản kèm theo hồ sơ báo cáo Bộ Tư lệnh quân khu (đối tượng thuộc quân khu quản lý); đối tượng thuộc các đơn vị còn lại, báo cáo theo phân cấp, gửi đến Cục Chính sách.

Trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận được quyết định chấm dứt chế độ ưu đãi đối với người có công và quyết định trợ cấp một lần, có trách nhiệm triển khai thực hiện chế độ; di chuyển hồ sơ người có công đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thân nhân người có công thường trú để thực hiện thủ tục hưởng trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng (nếu có).

3. Tư lệnh hoặc Chính ủy quân khu, Cục trưởng Cục Chính sách trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm ban hành quyết định chấm dứt chế độ ưu đãi đối với người có công và quyết định trợ cấp một lần theo Mẫu số 74 Phụ lục I Nghị định; chuyển hồ sơ kèm theo quyết định về cơ quan, đơn vị đề nghị để thực hiện.

Điều 26. Quy trình sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công quy định tại điểm a khoản 3 Điều 130 Nghị định

1. Đối với người có công đang tại ngũ, công tác

a) Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 3 Điều 130 Nghị định, có trách nhiệm kiểm tra; có văn bản kèm theo bản sao lý lịch đảng viên khi được kết nạp vào Đảng (nếu là đảng viên) và bản sao lý lịch cán bộ hoặc lý lịch quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ do đơn vị đang quản lý và giấy tờ người có công cung cấp, đề nghị theo phân cấp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 03 ngày), gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công.

b) Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công, trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu thông tin trong hồ sơ người có công, có văn bản kèm theo giấy tờ quy định tại điểm a khoản 1 Điều này và bản sao giấy tờ đề nghị sửa đổi, bổ sung thông tin gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết quy định tại điểm a khoản 2 Điều 130 Nghị định.

Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản sửa đổi, bổ sung của cơ quan có thẩm quyền, có văn bản kèm theo các giấy tờ nêu trên, báo cáo Tư lệnh hoặc Chính ủy quân khu ban hành quyết định sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công theo Mẫu số 75 Phụ lục I Nghị định (sau đây gọi là quyết định sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công) đối tượng thuộc quân khu quản lý, gửi quyết định đã sửa đổi về Cục Chính sách; đối tượng thuộc các đơn vị còn lại, báo cáo theo phân cấp, gửi đến Cục Chính sách.

c) Cục Chính sách trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra; Cục trưởng Cục Chính sách ban hành quyết định sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công; sửa đổi thông tin trong hồ sơ điện tử và gửi hồ sơ, quyết định đã sửa đổi về cơ quan, đơn vị đề nghị đề quản lý, thực hiện.

2. Đối với người có công đã chuyển ra

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kèm theo giấy tờ quy định tại điểm b khoản 3 Điều 130 Nghị định, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu; có văn bản sửa đổi, bổ sung gửi về cơ quan đề nghị và Cục Chính sách.

Điều 27. Quy trình di chuyển hồ sơ người có công do Quân đội quản lý quy định tại điểm a khoản 1 Điều 128, khoản 1 và điểm b khoản 2 Điều 132 Nghị định

1. Quản lý hồ sơ người có công

a) Cục Chính sách

Quản lý, lưu trữ hồ sơ thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, bệnh binh, chất độc hóa học theo quy định đối với các trường hợp được công nhận trước ngày Nghị định có hiệu lực thi hành.

Quản lý, lưu trữ danh sách: Liệt sĩ; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; bệnh binh; Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến; người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày do cơ quan, đơn vị Quân đội công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi theo quy định.

Quản lý, cấp số hồ sơ (số giấy chứng nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; số giấy chứng nhận bệnh binh) do cơ quan, đơn vị Quân đội công nhận.

Xây dựng cơ sở dữ liệu người có công do Quân đội quản lý để tích hợp vào cơ sở dữ liệu quốc gia và quản lý, cập nhật cơ sở dữ liệu phần mềm về thương binh, bệnh binh.

Tổng hợp, báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội số lượng người có công do Quân đội quản lý theo quy định.

b) Cục Cán bộ

Quản lý, lưu trữ danh sách 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 ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 do Quân đội công nhận.

Hàng năm, tổng hợp danh sách 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 ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 được Quân đội công nhận trong năm (tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm) gửi về Cục Chính sách trước ngày 10 tháng 01 năm sau.

c) Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ

Quản lý, lưu trữ hồ sơ thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, bệnh binh theo quy định đối với các trường hợp được công nhận trước ngày Nghị định có hiệu lực thi hành.

Quản lý, lưu trữ hồ sơ thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; hồ sơ hưởng chế độ ưu đãi đối với Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến; hồ sơ hưởng chế độ ưu đãi đối với người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày đang tại ngũ, công tác thuộc quyền.

Quản lý, lưu trữ danh sách: Liệt sĩ; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; bệnh binh; Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến; người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày do đơn vị công nhận, hồ sơ đã chuyển ra ngoài Quân đội.

Hàng năm, tổng hợp báo cáo số lượng theo Mẫu số 100 Phụ lục I Nghị định và danh sách: Liệt sĩ; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; bệnh binh; Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến; người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày được công nhận trong năm (tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm) gửi về Cục Chính sách trước ngày 10 tháng 01 năm sau.

2. Di chuyển hồ sơ người có công giữa các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ

a) Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận được quyết định điều chuyển công tác đối với người có công, có trách nhiệm thanh toán chế độ trợ cấp ưu đãi và có văn bản đề nghị cấp trên trực tiếp di chuyển hồ sơ người có công (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 03 ngày), gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công.

b) Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công, trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ có trách nhiệm kiểm tra, lập phiếu báo di chuyển hồ sơ theo Mẫu số 93 Phụ lục I Nghị định (sau đây gọi là phiếu báo di chuyển hồ sơ) kèm hồ sơ gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi người có công chuyển đến.

c) Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi người có công chuyển đến, trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, nếu hồ sơ đúng quy định thì đăng ký quản lý đối tượng và tiếp tục thực hiện chế độ ưu đãi, đồng thời thông báo đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi chuyển hồ sơ đi; trường hợp chưa đúng quy định thì có văn bản kèm hồ sơ yêu cầu nơi chuyển đi xem xét, giải quyết (nêu rõ lý do chưa tiếp nhận hồ sơ).

d) Mọi vướng mắc về chế độ và hồ sơ phải được giải quyết trước khi di chuyển; thời điểm tiếp tục hưởng chế độ ưu đãi thực hiện theo phiếu báo di chuyển hồ sơ.

3. Di chuyển hồ sơ người có công ra ngoài Quân đội, Ban Cơ yếu Chính phủ

a) Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được một trong các quyết định (phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc, nghỉ theo chế độ bệnh binh hoặc nghỉ hưởng chế độ hưu trí hằng tháng) của người có công, có trách nhiệm thanh toán chế độ trợ cấp ưu đãi và có văn bản đề nghị cấp trên trực tiếp di chuyển hồ sơ người có công (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 08 ngày), gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công.

b) Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra thông tin đề nghị di chuyển, lập phiếu báo di chuyển hồ sơ, gửi bảo đảm hồ sơ kèm phiếu báo di chuyển hồ sơ qua đường bưu chính đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người có công thường trú; gửi 01 phiếu báo di chuyển hồ sơ cho cá nhân; mọi vướng mắc về chế độ hoặc hồ sơ phải được giải quyết trước khi di chuyển.

Trường hợp hồ sơ thương binh được công nhận từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước nhưng không đầy đủ theo quy định (do thất lạc), có văn bản kèm hồ sơ đang quản lý báo cáo theo phân cấp, gửi đến Cục Chính sách đề nghị trích lục.

c) Cục Chính sách trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, có trách nhiệm kiểm tra sổ hoặc danh sách đang quản lý, lập 02 bản trích lục hồ sơ thương binh do Thủ trưởng Cục Chính sách ký, đóng dấu và chuyển về cơ quan, đơn vị đề nghị.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Điều khoản chuyển tiếp

Tiếp tục áp dụng quy định tại khoản 2 Điều 15, khoản 2 Điều 16 và khoản 2, 3 Điều 17 Thông tư số 202/2013/TT-BQP ngày 07 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn về trình tự, thủ tục xác nhận; tổ chức thực

hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng, để xác lập hồ sơ đề nghị công nhận bệnh binh đối với trường hợp quy định tại điểm h khoản 1 Điều 33 Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 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 nếu đã có bản tóm tắt bệnh án điều trị bệnh tâm thần làm mất năng lực hành vi của bệnh viện cấp tỉnh hoặc tương đương trở lên trước ngày 01 tháng 7 năm 2021 theo quy định tại khoản 3 Điều 184 Nghị định.

Điều 29. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 9 năm 2022.
2. Các thông tư: Thông tư số 113/2007/TT-BQP ngày 24 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện chế độ cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình và phục hồi chức năng đối với người có công với cách mạng đang công tác trong Quân đội; Thông tư số 202/2013/TT-BQP ngày 07 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn về trình tự, thủ tục xác nhận; tổ chức thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng (trừ khoản 2 Điều 15, khoản 2 Điều 16 và khoản 2, 3 Điều 17) hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.
3. Trường hợp văn bản quy định viện dẫn tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản mới được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Điều 30. Trách nhiệm thi hành

1. Tổng Tham mưu trưởng, Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị, chỉ huy các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.
2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Bộ Quốc phòng (qua Cục Chính sách) để xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ (để báo cáo);
- Đ/c Bộ trưởng BQP;
- Đ/c Chủ nhiệm TCCT;
- Các đ/c Thứ trưởng BQP;
- Bộ LĐTĐBXH;
- BTM, TCCT;
- Cục Người có công/Bộ LĐTĐBXH;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc BQP;
- Ban Cơ yếu Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL/Bộ Tư pháp;
- C41, C56, C13, C85, C17⁽⁰⁵⁾, C37;
- Vụ Pháp chế BQP;
- Công TTĐT BQP (để đăng tải);
- Công TTĐT Ngành Chính sách QĐ (để đăng tải);
- Lưu: VT, NCTH. Tam 90.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Thượng tướng Võ Minh Lương