

**KẾ HOẠCH**

**Giải quyết hồ sơ tồn đọng đề nghị xác nhận  
người có công với cách mạng trên địa bàn huyện Phú Vang**

Căn cứ 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; Công văn số 2208/LĐTBXH-NCC ngày 06/6/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn một số vấn đề cụ thể trong việc giải quyết hồ sơ tồn đọng;

Thực hiện Kế hoạch số 65/KH-UBND ngày 27/03/2018 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về giải quyết hồ sơ tồn đọng đề nghị xác nhận người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

Ủy ban nhân dân huyện ban hành Kế hoạch Giải quyết hồ sơ tồn đọng đề nghị xác nhận người có công với cách mạng trên địa bàn huyện Phú Vang như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, ĐỐI TƯỢNG:**

**1. Mục đích:**

- Giải quyết dứt điểm hồ sơ người có công với cách mạng còn tồn đọng trên địa bàn huyện nhằm đảm bảo việc thực hiện chế độ, chính sách cho người có công đầy đủ, đúng đối tượng theo quy định;

- Qua triển khai thực hiện việc giải quyết hồ sơ người có công với cách mạng còn tồn đọng, kiến nghị việc sửa đổi, bổ sung chính sách ưu đãi người có công với cách mạng cho phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương.

**2. Yêu cầu:**

- Việc xem xét, giải quyết hồ sơ tồn đọng phải đảm bảo chặt chẽ, đúng đối tượng, công khai, minh bạch, 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.

**3. Đối tượng:**

- 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.

- 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.

**4. Thời gian triển khai: Từ ngày 01/5/2018 đến 30/9/2018.**

**II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:**

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

**\* 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-TB&XH 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).

**\* 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-TB&XH, 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:**

**a. Rà soát, tập hợp, phân loại hồ sơ:**

**\* Cấp xã:**

Tổ chức rà soát, tập hợp, 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 đủ 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.

Lập bảng tổng hợp hồ sơ (*Theo biểu mẫu tổng hợp hồ sơ tồn đọng đề nghị xác nhận người có công đính kèm*) trong đó nêu rõ 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 và hồ sơ có thể hoàn thiện xem xét xác nhận là người có công. Đối với hồ sơ không đủ điều kiện: nêu rõ lý do không đủ điều kiện.

Chuyển hồ sơ kèm bảng tổng hợp đến Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện **trước ngày 25/5/2018.**

**\* Cấp huyện:**

Phòng Lao động Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ đề nghị xác nhận người có công còn tồn đọng, bảng tổng hợp của UBND cấp xã để kiểm tra, tổng hợp (theo biểu mẫu nói trên) và chuyển hồ sơ đến Sở Lao động – Thương binh và xã hội **trước ngày 30/05/2018.**

**b. Tổ chức xét duyệt hồ sơ:**

**\* Cấp xã:**

- 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 đài truyền 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 trước ngày **20/7/2018**.

**\* Cấp huyện:**

Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội kiểm tra, phân loại hồ sơ:

- Hồ sơ đủ điều kiện trình.

- Hồ sơ 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.

- 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 tỉnh 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 trước ngày **10/8/2018**.

**III. KINH PHÍ THỰC HIỆN:**

Kinh phí thực hiện từ nguồn ngân sách Trung ương, ngân sách địa phương và huy động từ sự đóng góp của các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

**VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

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

**2. Ban Chỉ huy Quân sự huyện, Công an huyện và các cơ quan, 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 huyện.

**3. Đài Truyền thanh huyện:** Tổ chức tuyên truyền, thông tin rộng rãi kế hoạch giải quyết hồ sơ của người có công còn tồn đọng trên hệ thống truyền thanh huyện; đồng thời, chỉ đạo Đài truyền thanh các xã, thị trấn tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến các nội dung của Kế hoạch đến từng địa bàn dân cư để nhân dân được biết và thực hiện.

**4. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc huyện:** 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. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn:**

- Thường xuyên tổ chức tuyên truyền việc triển khai giải quyết hồ sơ tồn đọng đề nghị xác nhận người có công trên hệ thống truyền thanh của địa phương 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 Hội đồng xác nhận người có công cấp xã để tổ chức xét duyệt hồ sơ người có công.

- Thực hiện cam kết về việc trên địa bàn cấp xã không còn trường hợp hồ sơ đề nghị xác nhận liệt sỹ, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh còn tồn đọng sau khi đã chuyển Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội hồ sơ đề nghị xác nhận người có công tồn đọng đủ điều kiện; hồ sơ có thể hoàn thiện đã có kết quả xác minh và hồ sơ có văn bản trả lời đối tượng về các trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện.

**V. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO:**

**1.** Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, tình hình thực tế của địa phương và nội dung Kế hoạch này, UBND các xã, thị trấn, các cơ quan, ban ngành liên quan chủ động xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện.

**2.** Giao trách nhiệm cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp Văn phòng HĐND&UBND huyện có trách nhiệm đôn đốc, báo cáo thường xuyên với Chủ tịch UBND huyện về tình hình triển khai thực hiện của các cơ quan, ban ngành, địa phương liên quan.

**3.** Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị, địa phương báo cáo về UBND huyện thông qua Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội để kịp thời chỉ đạo giải quyết./.

**Nơi nhận :**

- Sở LĐTB&XH;
- TV Huyện ủy (b/c);
- TT HĐND huyện;
- CT và các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, ban ngành liên quan;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, LĐ.

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

**Hồ Viết Nhuận**

*Bảng tổng hợp hồ sơ tồn đọng đề nghị xác nhận người có công*

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
.....

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

....., ngày .....tháng.....năm 2018

**TỔNG HỢP HỒ SƠ TỒN DỌNG ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NGƯỜI CÓ CÔNG**

Stt	Họ và tên Năm sinh	Nguyên quán	Đơn vị, chức vụ	Ngày tham gia	Ngày hy sinh/ Bị thương	Thành phần, tình trạng hồ sơ	Lý do tồn đọng	Đề nghị
1								
2								
3								
4								
5								
...								

**Người lập**  
(Chữ ký, ghi rõ họ và tên)

**Thủ trưởng**  
(Chữ ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

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 ĐONG**

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 tồn đọng 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)

CHỦ TỊCH XÃ  
(Chữ ký, đóng dấu)



UBND XÃ....  
**HỘI ĐỒNG XÁC NHẬN  
NGƯỜI CÓ CÔNG**

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

**BIÊN BẢN**

**Họp Hội đồng xác nhận người có công diện tồn đọng**

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/bà.....Chức danh:...

**B. Nội dung họp: xét duyệt đề nghị xác nhận người có công diện tồn đọng**

Trên cơ sở báo cáo kết quả niêm yết công khai tại... thời gian:..., Hội đồng xác nhận người có công diện tồn đọng 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 vào .....giờ ....., ngày..... tháng .....năm ...../.

**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**