

35.

THỰC HIỆN
CHẾ ĐỘ
CHÍNH SÁCH
CÓ CÔNG

| | | |
|------------------------|---|-------------------------------------|
| UBND QUẬN 8 | THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH CÓ CÔNG | Mã hiệu: 01/CSCC/LĐT BXH |
| | Thực hiện các chế độ, chính sách đối với người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng. | |

1. Cơ sở pháp lý:

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.
- Nghị định số 75/NĐ-CP ngày 24/7/2021 của Chính phủ Quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng.
- Các văn bản triển khai, hướng dẫn của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thành phố.

2. Thời gian thực hiện: Công tác thường xuyên

3. Yêu cầu công việc:

- Giải quyết các chế độ, chính sách đối với người có công và thân nhân đầy đủ, đúng đối tượng, không bỏ sót chế độ.
- Thực hiện công tác chăm lo, giải quyết kịp thời các chế độ cho diện chính sách có công, góp phần cùng cấp chính quyền Quận 8 thực hiện nhiệm vụ chính trị trong công tác đền ơn đáp nghĩa, thể hiện lòng biết ơn sâu sắc của Đảng ủy, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận TQVN Quận 8 đến các gia đình người có công với cách mạng và gia đình liệt sĩ.

4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phường.

Bộ phận/cá nhân phối hợp: Các ngành, đoàn thể phường.

5. Nội dung thực hiện:

| STT | Nội dung thực hiện | Trách nhiệm thực hiện |
|-----|--|--|
| 1 | Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các chính sách ưu đãi đối với người có công với cách mạng | Cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, phụ trách công tác chính sách có công |
| 2 | Giải quyết các chế độ, chính sách đối với người có công với cách mạng và | Cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, phụ trách công |

| | | |
|------------------------|---|-------------------------------------|
| UBND QUẬN 8 | THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH CÓ CÔNG | Mã hiệu: 01/CSCC/LĐT BXH |
| | Thực hiện các chế độ, chính sách đối với người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng. | |

| | | |
|---|--|--|
| | thân nhân người có công với cách mạng tại khoản 1 Điều 3, khoản 2 Điều 3 Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội. | tác chính sách có công |
| 3 | Thực hiện báo cáo tăng giảm điện toán hàng tháng và Phối hợp với bưu điện Chợ lớn Quận 5 trong công tác quản lý đối tượng, chi trả các chế độ ưu đãi hàng tháng. | Cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, phụ trách công tác chính sách có công |
| 4 | Thực hiện chính sách cấp thẻ bảo hiểm y tế cho đối với người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng. | Cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, phụ trách công tác chính sách có công |
| 5 | Thực hiện chế độ ưu đãi giáo dục cho con của người có công với cách mạng. | Cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, phụ trách công tác chính sách có công |
| 6 | Thực hiện chế độ điều dưỡng phục hồi sức khỏe hàng năm. | Cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, phụ trách công tác chính sách có công |
| 7 | Thực hiện chế độ cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình hàng năm. | Cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, phụ trách công tác chính sách có công |
| 8 | Thực hiện chế độ thờ cúng liệt sĩ hàng năm. | Cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, phụ trách công tác chính sách có công |
| 9 | Thực hiện các chế độ, chính sách thăm viếng mộ liệt sĩ. | Cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, phụ trách công tác chính sách có công |

| | | |
|----------------|--|-----------------------------|
| UBND QUẬN 8 | THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH CÓ CÔNG | Mã hiệu: 01/CSCC/LĐT BXH |
| | Thực hiện các chế độ, chính sách đối với người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng. | |

| | | |
|----|---|--|
| 10 | Giải quyết chế độ mai táng phí, chế độ hỏa táng cho thân nhân người có công. | Cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, phụ trách công tác chính sách có công |
| 11 | Thực hiện chính sách hỗ trợ về nhà ở, đất ở: cấp nhà tình nghĩa, xây dựng nhà, sửa chữa nhà, miễn giảm tiền sử dụng đất, chính sách mua nhà ở xã hội... | Cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, phụ trách công tác chính sách có công |
| 12 | Lập kế hoạch chăm lo cho các gia đình chính sách có công nhân dịp các ngày Lễ lớn trong năm: Tết Nguyên đán, Lễ 30/4, 27/7, 2/9, 22/12 và thực hiện chi quà Tết, lễ 27/7 theo văn bản hướng dẫn của Chủ tịch nước, Ủy ban nhân dân thành phố, Sở LĐ-TBXH thành phố. | Cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, phụ trách công tác chính sách có công |
| 13 | Phối hợp, rà soát danh sách người có công thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo theo từng giai đoạn và đề xuất các giải pháp chăm lo, hỗ trợ nhằm giúp cho gia đình thoát nghèo bền vững. | Cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, phụ trách công tác chính sách có công |
| 14 | Rà soát, lập danh sách các trường hợp có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt và lập kế hoạch, đề xuất, phối hợp với các ban ngành, đoàn thể để hỗ trợ, chăm lo thêm. | Cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, phụ trách công tác chính sách có công |
| 15 | Tổ chức vận động ủng hộ Quỹ Đền ơn đáp nghĩa và Xây dựng quy chế Quỹ đền ơn đáp nghĩa. | Cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, phụ trách công tác chính sách có công |
| 16 | Thực hiện công tác rà soát, xác minh, | Cán bộ Lao động – Thương |

| | | |
|------------------------|---|-------------------------------------|
| UBND QUẬN 8 | THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH CÓ CÔNG | Mã hiệu: 01/CSCC/LĐT BXH |
| | Thực hiện các chế độ, chính sách đối với người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng. | |

| | | |
|--|--|---|
| | cung cấp thông tin và giải quyết các khiếu nại trên lĩnh vực chính sách có công. | binh và Xã hội, phụ trách công tác chính sách có công |
|--|--|---|

6. Biểu mẫu (nếu có): Các biểu mẫu thực hiện theo Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.

| | | |
|------------------------|---|------------------------------------|
| UBND QUẬN 8 | THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH CÓ CÔNG | Mã hiệu: 02/CSCC/LĐTBXH |
| | Lập Kế hoạch, Chương trình thực hiện giải quyết các chế độ chính sách đối với người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng và thực hiện các chế độ báo cáo | |

1. Cơ sở pháp lý:

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng
- Nghị định số 75/NĐ-CP ngày 24/7/2021 của Chính phủ Quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng.

2. Thời gian thực hiện: Công tác thường xuyên

3. Yêu cầu công việc:

- Giải quyết các chế độ, chính sách đối với người có công và thân nhân đầy đủ, kịp thời, đúng đối tượng, không bỏ sót chế độ.
- Thực hiện công tác chăm lo, giải quyết kịp thời các chế độ cho diện chính sách có công, góp phần cùng cấp chính quyền Quận 8 thực hiện nhiệm vụ chính trị trong công tác đền ơn đáp nghĩa, thể hiện lòng biết ơn sâu sắc của Đảng ủy, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận TQVN Quận 8 đến các gia đình người có công với cách mạng và gia đình liệt sĩ.

4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội phường)

Bộ phận/cá nhân phối hợp: Các ngành, đoàn thể phường.

5. Trình tự thực hiện:

| Bước công việc | Trình tự | Trách nhiệm thực hiện |
|----------------|---|--|
| B1 | Lập Kế hoạch, Chương trình thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ trên lĩnh vực người có công với cách mạng năm, bao gồm các nội dung: - Giải quyết các chế độ, chính sách đối | Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội |

| | | |
|------------------------|---|-------------------------------------|
| UBND QUẬN 8 | THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH CÓ CÔNG | Mã hiệu: 02/CSCC/LĐT BXH |
| | Lập Kế hoạch, Chương trình thực hiện giải quyết các chế độ chính sách đối với người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng và thực hiện các chế độ báo cáo | |

| | |
|---|--|
| <p>với người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng (trợ cấp, mai táng phí).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác quản lý, tăng giảm đối tượng hưởng trợ cấp hàng tháng. - Thực hiện cấp thẻ bảo hiểm y tế hàng năm. - Giải quyết các chế độ gia hạn thờ cúng liệt sĩ, gia hạn chế độ cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, chế độ điều dưỡng hàng năm... - Giải quyết chế độ ưu đãi giáo dục đối với người có công và thân nhân của người có công. - Thực hiện các chế độ, chính sách thăm viếng mộ liệt sĩ hàng năm. - Rà soát nhu cầu hỗ trợ xây dựng, sửa chữa nhà đối với trường hợp khó khăn về nhà ở, đất ở. - Tổ chức các hoạt động chăm lo nhân các ngày lễ lớn trong năm: Tết Nguyên đán, Lễ 30/4, 27/7, 2/9, 22/12 và thực hiện chi quà Tết, lễ 27/7 theo văn bản hướng dẫn của Chủ tịch nước, Ủy ban nhân dân thành phố, Sở LĐ-TBXH thành phố. - Phối hợp, rà soát danh sách người có công thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo theo từng giai đoạn và đề xuất các giải pháp chăm lo, hỗ trợ nhằm giúp cho gia đình thoát nghèo bền vững. - Rà soát, lập danh sách các trường hợp | |
|---|--|

| | | |
|------------------------|---|------------------------------------|
| UBND QUẬN 8 | THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH CÓ CÔNG | Mã hiệu: 02/CSCC/LDTBXH |
| | Lập Kế hoạch, Chương trình thực hiện giải quyết các chế độ chính sách đối với người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng và thực hiện các chế độ báo cáo | |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt và lập kế hoạch, đề xuất, phối hợp với các ban ngành, đoàn thể để hỗ trợ, chăm lo thêm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức vận động ủng hộ Quỹ Đền ơn đáp nghĩa và Xây dựng quy chế Quỹ đền ơn đáp nghĩa - Thực hiện công tác rà soát, xác minh, cung cấp thông tin và giải quyết các khiếu nại trên lĩnh vực chính sách có công. | |
| B2 | Phổ biến, tuyên truyền các chế độ, chính sách đối với người có công với cách mạng đến các ban ngành đoàn thể, khu phố, tổ dân phố (bằng văn bản hoặc tổ chức họp). | - Công chức Văn phòng - Thống kê Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội |
| B3 | Hướng dẫn nghiệp vụ, giải quyết các chế độ, chính sách. | Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội |
| B4 | Tiếp nhận hồ sơ đủ điều kiện trình Lãnh đạo phê duyệt | Chủ tịch UBND phường |
| B5 | Phát hành văn bản. | Cán bộ Văn thư - Lưu trữ |
| B6 | Báo cáo định kỳ 6 tháng, năm và các báo cáo theo yêu cầu văn bản của Sở LĐ-TBXH thành phố. | Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội |
| <p>Biểu mẫu (nếu có): Các biểu mẫu thực hiện theo Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.</p> | | |

| | | |
|------------------------|--|-------------------------------------|
| UBND QUẬN 8 | THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH CÓ CÔNG | Mã hiệu: 03/CSCC/LĐT BXH |
| | Thực hiện giải quyết trợ cấp đối với người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng | |

1. Cơ sở pháp lý:

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.
- Nghị định số 75/NĐ-CP ngày 24/7/2021 của Chính phủ Quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng.
- Các văn bản triển khai, hướng dẫn của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thành phố.

2. Thời gian thực hiện: Công tác thường xuyên

3. Yêu cầu công việc:

- Giải quyết các chế độ, chính sách đối với người có công và thân nhân đầy đủ, đúng đối tượng, không bỏ sót chế độ.
- Thực hiện công tác chăm lo, giải quyết kịp thời các chế độ cho diện chính sách có công, góp phần cùng cấp chính quyền Quận 8 thực hiện nhiệm vụ chính trị trong công tác đền ơn đáp nghĩa, thể hiện lòng biết ơn sâu sắc của Đảng ủy, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận TQVN Quận 8 đến các gia đình người có công với cách mạng và gia đình liệt sĩ.

4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội phường.

Bộ phận/cá nhân phối hợp: Các ngành, đoàn thể phường.

5. Nội dung thực hiện:

| STT | Nội dung thực hiện | Trách nhiệm thực hiện |
|-----|--|--|
| B1 | Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các chính sách ưu đãi đối với người có công với cách mạng | Cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, phụ trách công tác chính sách có công |
| B2 | Hướng dẫn bà tiếp nhận các hồ sơ trợ | Cán bộ Lao động – Thương |

| | | |
|------------------------|--|------------------------------------|
| UBND QUẬN 8 | THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH CÓ CÔNG | Mã hiệu: 03/CSCC/LĐTBXH |
| | Thực hiện giải quyết trợ cấp đối với người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng | |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>cấp đối với người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng tại khoản 1 Điều 3, khoản 2 Điều 3 Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 02/2020/ UBTVQH14 ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Người có công với cách mạng bao gồm: <ol style="list-style-type: none"> a) Người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945; b) Người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945; c) Liệt sĩ; d) Bà mẹ Việt Nam anh hùng; đ) Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; e) Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; g) Thương binh, bao gồm cả thương binh loại B được công nhận trước ngày 31 tháng 12 năm 1993; người hưởng chính sách như thương binh; h) Bệnh binh; i) Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học; k) Người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày; l) Người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế; m) Người có công giúp đỡ cách mạng. | <p>binh và Xã hội, phụ trách công tác chính sách có công</p> |
|--|---|--|

| | | |
|------------------------|--|-------------------------------------|
| UBND QUẬN 8 | THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH CÓ CÔNG | Mã hiệu: 03/CSCC/LĐT BXH |
| | Thực hiện giải quyết trợ cấp đối với người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng | |

| | | |
|----|--|--|
| | 2. Thân nhân của người có công với cách mạng bao gồm cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con (con đẻ, con nuôi), người có công nuôi liệt sĩ. | |
| B3 | Kiểm tra thành phần hồ sơ đủ điều kiện giải quyết. | Cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, phụ trách công tác chính sách có công |
| B4 | Trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường phê duyệt | Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường |
| B5 | Phát hành văn bản kèm hồ sơ theo quy định | Cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, phụ trách công tác chính sách có công |

6. Biểu mẫu (nếu có): Các biểu mẫu thực hiện theo Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.

| | | |
|------------------------|--|-------------------------------------|
| UBND QUẬN 8 | THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH CÓ CÔNG | Mã hiệu: 04/CSCC/LĐT BXH |
| | Thực hiện giải quyết chế độ theo niên hạn hàng năm đối với người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng | |

1. Cơ sở pháp lý:

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.
- Nghị định số 75/NĐ-CP ngày 24/7/2021 của Chính phủ Quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng.
- Các văn bản triển khai, hướng dẫn của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thành phố.

2. Thời gian thực hiện: Công tác định kỳ hàng năm

3. Yêu cầu công việc:

- Giải quyết các chế độ, chính sách đối với người có công và thân nhân đầy đủ, đúng đối tượng, không bỏ sót chế độ.
- Thực hiện công tác chăm lo, giải quyết kịp thời các chế độ cho diện chính sách có công, góp phần cùng cấp chính quyền Quận 8 thực hiện nhiệm vụ chính trị trong công tác đền ơn đáp nghĩa, thể hiện lòng biết ơn sâu sắc của Đảng ủy, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận TQVN Quận 8 đến các gia đình người có công với cách mạng và gia đình liệt sĩ.

4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội phường.

Bộ phận/cá nhân phối hợp: Các ngành, đoàn thể phường.

5. Nội dung thực hiện:

| STT | Nội dung thực hiện | Trách nhiệm thực hiện |
|-----|---|--|
| B1 | Rà soát, lập danh sách gia hạn chế độ hàng năm: - Gia hạn thờ cúng liệt sĩ. - Cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ | Cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, phụ trách công tác chính sách có công |

| | | |
|------------------------|--|-------------------------------------|
| UBND QUẬN 8 | THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH CÓ CÔNG | Mã hiệu: 04/CSCC/LĐT BXH |
| | Thực hiện giải quyết chế độ theo niên hạn hàng năm đối với người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng | |

| | | |
|----|--|--|
| | chỉnh hình. - Bảo hiểm y tế. - Điều dưỡng phục hồi sức khỏe. | |
| B2 | Đối chiếu danh sách theo niên hạn, thực hiện tăng, giảm các đối tượng do chết hoặc di chuyển chế độ. | Cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, phụ trách công tác chính sách có công |
| B3 | Trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường phê duyệt | Chủ tịch Ủy ban nhân dân Phường |
| B4 | Phát hành văn bản kèm danh sách. | Cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, phụ trách công tác chính sách có công |

6. Biểu mẫu (nếu có): Các biểu mẫu thực hiện theo Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.