

Số: 82/2025/TT-BCA

Hà Nội, ngày 29 tháng 8 năm 2025

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 Công an**

Căn cứ Nghị định số 02/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an; Nghị định số 11/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 02/2022/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Cảnh sát cơ động, Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quy định về chính sách đối với lực lượng Cảnh vệ và công tác cảnh vệ, Nghị định số 02/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

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 Cục trưởng Cục Tổ chức cán bộ;

Bộ trưởng Bộ Công an 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 Công an.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này hướng dẫn về quy trình công nhận người có công với cách mạng (sau đây viết tắt là người có công); quản lý hồ sơ và thực hiện chế độ ưu đãi người có công thuộc trách nhiệm của Bộ Công an quy định 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 viết tắt là Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, công nhân công an và lao động hợp đồng hưởng lương từ ngân sách nhà nước (sau đây gọi chung là cán bộ, chiến sĩ) đang công tác hoặc đã chuyển ra ngoài Công an nhân dân (nghỉ hưu, xuất ngũ, thôi việc, chuyển ngành).

2. Các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Công an; Công an tỉnh, thành phố (sau đây gọi chung là Công an đơn vị, địa phương).

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi người có công và thân nhân người có công thuộc trách nhiệm của Bộ Công an.

Chương II **QUY TRÌNH CÔNG NHẬN VÀ THỰC HIỆN** **CHẾ ĐỘ ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG**

Điều 3. Quy trình công nhận người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945

1. Cá nhân viết bản khai theo Mẫu số 01 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã) nơi thường trú kèm theo một trong các giấy tờ quy định tại Điều 5 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

2. Sau khi nhận đủ các giấy tờ theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 7 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, Ban Thường vụ Đảng ủy Công an Trung ương giao Cục Tổ chức cán bộ chủ trì thẩm định, báo cáo.

3. Cục Tổ chức cán bộ trong thời gian 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm phối hợp với Công an đơn vị, địa phương liên quan xác minh, hoàn thiện hồ sơ, đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy Công an Trung ương xem xét, ban hành quyết định công nhận người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 theo Mẫu số 49 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; chuyển hồ sơ kèm theo quyết định công nhận đến Sở Nội vụ nơi người hưởng trợ cấp thường trú để thực hiện chế độ ưu đãi.

Điều 4. Quy trình công nhận người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945

1. Cá nhân viết bản khai theo Mẫu số 02 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú kèm theo một trong các giấy tờ quy định tại Điều 10 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

2. Sau khi nhận đủ các giấy tờ theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 12 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, Ban Thường vụ Đảng ủy Công an Trung ương giao Cục Tổ chức cán bộ chủ trì thẩm định, báo cáo.

3. Cục Tổ chức cán bộ trong thời gian 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm phối hợp với Công an đơn vị, địa phương liên quan xác minh, hoàn thiện hồ sơ, đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy Công an Trung ương

xem xét, ban hành 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 số 131/2021/NĐ-CP; chuyển hồ sơ kèm theo quyết định công nhận đến Sở Nội vụ 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

1. Công an đơn vị, địa phương nơi cán bộ, chiến sĩ công tác trước khi hy sinh có trách nhiệm kiểm tra, xác minh, xác lập, hoàn thiện các giấy tờ theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày có đủ giấy tờ, có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận hy sinh theo Mẫu số 34 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và có văn bản đề nghị nêu chi tiết về trường hợp hy sinh của cán bộ, chiến sĩ gửi đến Cục Tổ chức cán bộ.

Trường hợp cán bộ, chiến sĩ 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 Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; trong thời gian 12 ngày, kể từ ngày nhận được một trong các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 7 Điều 17 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và bản sao quyết định tặng thưởng Huân chương, Công an đơn vị, địa phương có văn bản đề nghị kèm theo các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 19 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Bộ Nội vụ đề nghị tổ chức phát động học tập tấm gương trong phạm vi cả nước. Trong thời gian 12 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định tổ chức phát động học tập tấm gương trong phạm vi cả nước, Công an đơn vị, địa phương có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận hy sinh và có văn bản đề nghị gửi đến Cục Tổ chức cán bộ.

2. Cục Tổ chức cán bộ trong thời gian 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, có trách nhiệm xem xét, trình lãnh đạo Bộ Công an ký văn bản đề nghị kèm hồ sơ công nhận liệt sĩ gửi đến Bộ Nội vụ thẩm định.

Trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày tiếp nhận Bằng “Tổ quốc ghi công” và bản sao quyết định cấp Bằng của Thủ tướng Chính phủ, Cục Tổ chức cán bộ có trách nhiệm chuyển Bằng “Tổ quốc ghi công” và bản sao quyết định cấp Bằng kèm theo hồ sơ liệt sĩ về Công an đơn vị, địa phương nơi lập hồ sơ đề nghị công nhận liệt sĩ.

3. Công an đơn vị, địa phương trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày nhận được Bằng “Tổ quốc ghi công” và bản sao quyết định cấp Bằng kèm hồ sơ liệt sĩ, có trách nhiệm thông báo cho đại diện thân nhân liệt sĩ và phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đại diện thân nhân liệt sĩ thường trú tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ; trao Bằng “Tổ quốc ghi công” cho đại diện thân nhân liệt sĩ. Trường hợp không còn thân nhân liệt sĩ 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.

Bản giao hồ sơ kèm bản sao quyết định cấp Bằng “Tổ quốc ghi công” về Sở Nội vụ địa phương nơi tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ.

Điều 6. Quy trình thực hiện chế độ ưu đãi đối với anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân đang công tác trong Công an nhân dân

1. Cá nhân lập bản khai theo Mẫu số 04 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm bản sao được chứng thực từ quyết định phong tặng danh hiệu anh hùng hoặc bản sao được chứng thực từ Bằng anh hùng gửi đến Công an đơn vị, địa phương nơi công tác.

2. Công an đơn vị, địa phương trong thời gian 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều này, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt, xác nhận bản khai và có văn bản đề nghị kèm hồ sơ gửi đến Cục Tổ chức cán bộ.

3. Cục Tổ chức cán bộ trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, có trách nhiệm thẩm định, ban hành quyết định trợ cấp ưu đãi theo Mẫu số 58 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, chuyển hồ sơ kèm theo quyết định về Công an đơn vị, địa phương nơi lập hồ sơ 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 chung là thương binh) hoặc giải quyết trợ cấp thương tật một lần

1. Công an đơn vị, địa phương đang quản lý cán bộ, chiến sĩ bị thương có trách nhiệm kiểm tra, xác minh, xác lập và hoàn thiện các giấy tờ theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (đối với trường hợp cán bộ, chiến sĩ đã chuyển ra ngoài Công an nhân dân, do Công an đơn vị, địa phương nơi công tác khi bị thương thực hiện); trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày có đủ giấy tờ, có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận bị thương theo Mẫu số 35 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với trường hợp đủ điều kiện và cấp giấy giới thiệu theo Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo bản sao hồ sơ gửi đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật.

Trường hợp cán bộ, chiến sĩ 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 Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; trong thời gian 12 ngày, kể từ ngày nhận được một trong các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 7 Điều 17 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và bản sao quyết định tặng thưởng Huân chương, Công an đơn vị, địa phương có văn bản đề nghị kèm theo các giấy tờ nêu trên gửi đến Bộ Nội vụ đề nghị tổ chức phát động học tập tấm gương trong phạm vi cả nước. Trong thời gian 12 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định tổ chức

phát động học tập tấm gương trong phạm vi cả nước, Công an đơn vị, địa phương có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận bị thương và cấp giấy giới thiệu kèm theo bản sao hồ sơ gửi đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật.

Trong thời gian 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận biên bản giám định y khoa, Công an đơn vị, địa phương có văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị công nhận thương binh hoặc trợ cấp thương tật một lần gửi đến Cục Tổ chức cán bộ. Văn bản đề nghị của Công an đơn vị, địa phương nêu chi tiết về trường hợp bị thương, kèm theo 02 ảnh chân dung (nền xanh, kích cỡ 2x3cm) của người bị thương.

2. Cục Tổ chức cán bộ trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, có trách nhiệm thẩm định, ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp, phụ cấp theo Mẫu số 59 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và cấp giấy chứng nhận thương binh theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP 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 số 131/2021/NĐ-CP đối với trường hợp có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 5% đến 20%; chuyển hồ sơ kèm theo quyết định, giấy chứng nhận (nếu có) về Công an đơn vị, địa phương nơi lập hồ sơ đề nghị để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi đối với cán bộ, chiến sĩ. Trường hợp cán bộ, chiến sĩ đã chuyển ra ngoài Công an nhân dân (chuyển ngành, xuất ngũ, thôi việc, nghỉ hưu) thì Công an đơn vị, địa phương thực hiện di chuyển hồ sơ đến Sở Nội vụ nơi cán bộ, chiến sĩ thường trú.

3. Cán bộ, chiến sĩ bị thương đã được giám định sau đó bị thương tiếp thì thực hiện trình tự theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này.

Điều 8. Quy trình khám giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với thương binh đang công tác trong Công an nhân dân có vết thương đặc biệt tái phát và điều chỉnh trợ cấp, phụ cấp

1. Cá nhân làm đơn đề nghị theo Mẫu số 33 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm bản tóm tắt bệnh án điều trị vết thương tái phát của cơ sở y tế là cấp khám bệnh, chữa bệnh cơ bản trở lên (bao gồm cả cơ sở y tế quân đội, công an), phiếu phẫu thuật (nếu có phẫu thuật) gửi đến Công an đơn vị, địa phương nơi đang công tác.

2. Công an đơn vị, địa phương trong thời gian 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều này, có trách nhiệm đối chiếu hồ sơ đang lưu giữ tại Công an đơn vị, địa phương, nếu đủ điều kiện thì có văn bản kèm theo các giấy tờ và bản sao hồ sơ thương binh, bản sao giấy chứng nhận bị thương, bản sao biên bản của các lần giám định trước đề nghị Cục Tổ chức cán bộ thẩm định.

3. Cục Tổ chức cán bộ trong thời gian 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, có trách nhiệm thẩm định theo Mẫu số 91 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, thông báo kết quả kèm theo hồ sơ gửi về Công an đơn vị, địa

phương. Trường hợp cần thiết, có văn bản trao đổi với cơ quan chức năng thuộc Bộ Nội vụ trước khi trả lời Công an đơn vị, địa phương.

4. Công an đơn vị, địa phương trong thời gian 10 ngày, kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định của Cục Tổ chức cán bộ có trách nhiệm cấp giấy giới thiệu theo Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với trường hợp đủ điều kiện gửi đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền kèm bản sao hồ sơ đã thẩm định.

Trong thời gian 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận biên bản giám định y khoa, Công an đơn vị, địa phương có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo quy định và có văn bản đề nghị gửi đến Cục Tổ chức cán bộ.

5. Cục Tổ chức cán bộ trong thời gian 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, có trách nhiệm ban hành quyết định điều chỉnh trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 60 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; cấp đổi giấy chứng nhận thương binh theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; chuyển hồ sơ kèm theo quyết định, giấy chứng nhận thương binh về Công an đơn vị, địa phương nơi lập hồ sơ 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 công tác trong Công an nhân dân 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

1. Cá nhân làm đơn đề nghị theo Mẫu số 33 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Công an đơn vị, địa phương nơi công tác. Trường hợp người bị thương còn sót mảnh kim khí phải kèm theo kết quả chụp, chiếu và chẩn đoán của cơ sở y tế là cấp khám bệnh, chữa bệnh cơ bản trở lên (bao gồm cả cơ sở y tế quân đội, công an); trường hợp đã phẫu thuật lấy dị vật thì phải kèm theo phiếu phẫu thuật hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án ghi nhận nội dung này.

2. Công an đơn vị, địa phương trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều này, có trách nhiệm đối chiếu hồ sơ đang lưu giữ tại Công an đơn vị, địa phương, nếu đủ điều kiện thì cấp giấy giới thiệu theo Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền kèm bản sao hồ sơ thương binh.

Trường hợp bị thương nhiều lần đã được khám giám định nhưng còn thiếu lần bị thương hoặc còn sót vết thương, còn sót mảnh kim khí chưa được ghi nhận trong giấy chứng nhận bị thương thì Công an đơn vị, địa phương cấp bổ sung giấy chứng nhận bị thương.

Trong thời gian 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận biên bản giám định y khoa, Công an đơn vị, địa phương có văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị gửi đến Cục Tổ chức cán bộ.

3. Cục Tổ chức cán bộ trong thời gian 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, có trách nhiệm thẩm định, ban hành quyết định điều chỉnh trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 60 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP hoặc quyết định

cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 59 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, cấp hoặc cấp đổi giấy chứng nhận thương binh theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với trường hợp bổ sung vết thương, 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; chuyển hồ sơ kèm theo quyết định về Công an đơn vị, địa phương nơi lập hồ sơ đề nghị để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi.

Điều 10. Quy trình công nhận bệnh binh

1. Cá nhân làm đơn đề nghị và kèm theo một trong các giấy tờ quy định tại khoản 3 Điều 48 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Công an đơn vị, địa phương nơi cán bộ, chiến sĩ công tác trước khi xuất ngũ, thôi việc.

2. Công an đơn vị, địa phương trong thời gian 12 ngày, kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều này, có trách nhiệm kiểm tra, xác lập, hoàn thiện các giấy tờ theo quy định tại Điều 48 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; đối với trường hợp đủ điều kiện thì cấp giấy chứng nhận bị bệnh theo Mẫu số 36 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và cấp giấy giới thiệu theo Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo bản sao hồ sơ gửi đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do bệnh tật.

Trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày tiếp nhận biên bản giám định y khoa; Công an đơn vị, địa phương có văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị công nhận bệnh binh gửi đến Cục Tổ chức cán bộ. Văn bản đề nghị của Công an đơn vị, địa phương nêu chi tiết về trường hợp bị bệnh, kèm theo 02 ảnh chân dung (nền xanh, kích cỡ 2x3cm) của người bị bệnh.

3. Cục Tổ chức cán bộ trong thời gian 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, có trách nhiệm thẩm định, 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 số 131/2021/NĐ-CP; cấp giấy chứng nhận bệnh binh theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và chuyển hồ sơ kèm theo quyết định, giấy chứng nhận về Công an đơn vị, địa phương nơi lập hồ sơ đề nghị để di chuyển hồ sơ đến Sở Nội vụ nơi bệnh binh thường trú.

Điều 11. Quy trình cấp giấy xác nhận thời gian tù và nơi bị tù trong thời gian hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế

1. Cá nhân quy định tại điểm b khoản 1 Điều 61 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP làm đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thời gian tù và nơi bị tù gửi đến Công an tỉnh, thành phố (sau đây viết tắt là Công an cấp tỉnh) nơi cư trú.

2. Công an cấp tỉnh căn cứ nội dung đơn, trong thời gian 20 ngày (trường hợp đặc biệt trong thời gian 40 ngày) kể từ ngày nhận được đơn, có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan kiểm tra, xác minh, thu thập tài liệu làm căn cứ xác nhận; nếu có đủ thông tin, tài liệu liên quan đến

thời gian hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt, tù đầy thì cấp giấy xác nhận về thời gian tù và nơi bị tù. Trường hợp không có đủ căn cứ cấp giấy xác nhận thì có văn bản trả lời cho cá nhân làm đơn đề nghị biết.

Điều 12. Quy trình xác minh, kết luận đối với người mất tích trong chiến tranh

1. Công an cấp tỉnh trong thời gian 40 ngày, kể từ ngày nhận được đơn của cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 73 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, tài liệu, tàng thư lưu trữ để xác minh, thu thập tài liệu làm căn cứ cấp phiếu xác minh; nếu có đủ thông tin, tài liệu liên quan về người mất tích, Công an cấp tỉnh cấp phiếu xác minh theo Mẫu số 90 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

2. Trường hợp phức tạp thì Công an cấp tỉnh thành lập đoàn xác minh, kết luận rõ về 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. Thành phần đoàn xác minh gồm: Đại diện Công an cấp tỉnh, đại diện chính quyền địa phương và đại diện cơ quan, đơn vị liên quan. Trường hợp không có đủ căn cứ cấp phiếu xác minh thì có văn bản trả lời cho cá nhân làm đơn đề nghị biết.

Điều 13. Quy trình tiếp nhận hồ sơ, đề nghị công nhận liệt sĩ đối với cán bộ, chiến sĩ Công an hy sinh hoặc mất tích trong chiến tranh

1. Đại diện thân nhân người hy sinh hoặc mất tích có trách nhiệm gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người hy sinh hoặc mất tích thường trú ngay trước khi tham gia Công an nhân dân các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 74 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

2. Công an xã, phường, đặc khu (sau đây viết tắt là Công an cấp xã) nơi người hy sinh hoặc mất tích thường trú ngay trước khi tham gia Công an nhân dân hoặc Quân đội nhân dân (đối với trường hợp nhập ngũ sau đó chuyển sang công tác trong Công an nhân dân), trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 74 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, có trách nhiệm rà soát, kiểm tra các giấy tờ làm căn cứ đề nghị công nhận liệt sĩ. Có văn bản đề nghị kèm danh sách và giấy tờ nêu trên gửi đến Công an cấp tỉnh.

3. Công an cấp tỉnh trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ do Công an cấp xã chuyển đến, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt hồ sơ (nếu cần thiết, phối hợp với Công an đơn vị, địa phương nơi cán bộ công tác khi hy sinh hoặc mất tích để xác minh, thu thập tài liệu, giấy tờ liên quan). Tổ chức họp xem xét đề nghị công nhận liệt sĩ do lãnh đạo Công an cấp tỉnh chủ trì, các thành viên gồm: đại diện đơn vị tổ chức cán bộ của Công an cấp tỉnh, Công an đơn vị, địa phương nơi cán bộ, chiến sĩ công tác trước khi hy sinh hoặc mất

tích; lập biên bản cuộc họp theo Mẫu số 79 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Trường hợp đủ điều kiện công nhận liệt sĩ thì cấp giấy chứng nhận hy sinh theo Mẫu số 34 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và hoàn thiện hồ sơ theo quy định, có văn bản đề nghị công nhận liệt sĩ gửi kèm theo hồ sơ về Cục Tổ chức cán bộ. Văn bản đề nghị của Công an cấp tỉnh nêu chi tiết về trường hợp hy sinh của cán bộ, chiến sĩ”.

4. Cục Tổ chức cán bộ trong thời gian 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, có trách nhiệm xem xét, trình lãnh đạo Bộ Công an ký văn bản kèm hồ sơ đề nghị công nhận liệt sĩ gửi đến Bộ Nội vụ thẩm định.

5. Sau khi nhận được Bằng “Tổ quốc ghi công” và bản sao quyết định cấp Bằng của Thủ tướng Chính phủ do Bộ Nội vụ chuyển đến, trong thời gian 05 ngày, Cục Tổ chức cán bộ có trách nhiệm chuyển Bằng “Tổ quốc ghi công” và bản sao quyết định cấp Bằng kèm theo hồ sơ liệt sĩ về Công an cấp tỉnh nơi lập hồ sơ đề nghị công nhận liệt sĩ. Công an cấp tỉnh trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày nhận được Bằng “Tổ quốc ghi công” và bản sao quyết định cấp Bằng kèm theo hồ sơ liệt sĩ, có trách nhiệm thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư này.

Điều 14. Quy trình tiếp nhận hồ sơ, đề nghị công nhận thương binh đối với người bị thương trong chiến tranh đang công tác trong Công an nhân dân

1. Người bị thương lập bản khai theo Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và căn cứ từng trường hợp cụ thể để kèm theo giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 79 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến đơn vị cấp phòng thuộc đơn vị cơ quan Bộ Công an, đơn vị trực thuộc Công an cấp tỉnh, Công an cấp xã nơi người bị thương đang công tác.

2. Đơn vị cấp phòng thuộc đơn vị cơ quan Bộ Công an, đơn vị trực thuộc Công an cấp tỉnh, Công an cấp xã nơi người bị thương đang công tác trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều này, có trách nhiệm rà soát, kiểm tra các giấy tờ làm căn cứ đề nghị công nhận thương binh. Trường hợp đủ điều kiện thì có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ gửi đến Công an đơn vị, địa phương.

3. Công an đơn vị, địa phương trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do đơn vị cấp phòng thuộc đơn vị cơ quan Bộ Công an, đơn vị trực thuộc Công an cấp tỉnh, Công an cấp xã chuyển đến, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt hồ sơ. Trường hợp khi bị thương, người bị thương công tác ở Công an đơn vị, địa phương khác thì phối hợp xác minh, thu thập tài liệu, giấy tờ có liên quan đến trường hợp bị thương của người bị thương (nếu cần thiết). Tổ chức họp xem xét đề nghị công nhận thương binh do lãnh đạo Công an đơn vị, địa phương chủ trì, các thành viên gồm: đại diện đơn vị tổ chức cán bộ, y tế (nếu có), Công an đơn vị, địa phương nơi cán bộ, chiến sĩ công tác khi bị

thương; lập biên bản cuộc họp. Trường hợp có căn cứ đề nghị công nhận thương binh thì cấp giấy chứng nhận bị thương theo Mẫu số 35 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và có văn bản kèm hồ sơ đề nghị gửi đến Cục Tổ chức cán bộ để thẩm định.

Đối với trường hợp các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP không ghi nhận các vết thương cụ thể hoặc trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP có khai thêm các vết thương khác, Công an cấp tỉnh nơi quản lý người bị thương phối hợp, chỉ đạo cơ quan y tế (bệnh viện, bệnh xá thuộc Công an cấp tỉnh) thành lập Hội đồng kiểm tra vết thương thực thể để kiểm tra và lập biên bản kiểm tra vết thương thực thể theo Mẫu số 46 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP trước khi cấp giấy chứng nhận bị thương. Hội đồng kiểm tra vết thương thực thể do Giám đốc Bệnh viện Công an cấp tỉnh (hoặc Trưởng phòng Hậu cần nếu Công an cấp tỉnh không có bệnh viện) làm Chủ tịch Hội đồng, các thành viên gồm: lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ; bác sĩ chuyên khoa I thuộc Bệnh viện Công an cấp tỉnh hoặc Bệnh xá trưởng; lãnh đạo Đội chính sách, Phòng Tổ chức cán bộ; Giám định viên pháp y (nếu thấy cần thiết). Trường hợp người bị thương đang công tác tại đơn vị thuộc cơ quan Bộ thì đơn vị có văn bản đề nghị bệnh viện thuộc Bộ Công an và Hội đồng giám định y khoa Bộ Công an phối hợp thành lập Hội đồng kiểm tra vết thương thực thể để kiểm tra và lập biên bản kiểm tra vết thương thực thể. Chủ tịch Hội đồng giám định y khoa Bộ Công an làm Chủ tịch Hội đồng kiểm tra vết thương thực thể. Các thành viên Hội đồng kiểm tra vết thương thực thể do Chủ tịch hội đồng quyết định.

4. Cục Tổ chức cán bộ trong thời gian 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, có trách nhiệm thẩm định theo Mẫu số 91 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; thông báo kết quả kèm theo hồ sơ gửi về Công an đơn vị, địa phương nơi đề nghị. Trường hợp cần thiết, có văn bản trao đổi với cơ quan chức năng thuộc Bộ Nội vụ cho ý kiến trước khi trả lời Công an đơn vị, địa phương.

5. Công an đơn vị, địa phương trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định của Cục Tổ chức cán bộ, có trách nhiệm cấp giấy giới thiệu theo Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với trường hợp đủ điều kiện kèm theo bản sao hồ sơ gửi đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật.

Trong thời gian 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận biên bản giám định y khoa, Công an đơn vị, địa phương có văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị công nhận thương binh gửi đến Cục Tổ chức cán bộ. Văn bản đề nghị nêu chi tiết về trường hợp bị thương, kèm theo 02 ảnh chân dung (nền xanh, kích cỡ 2x3cm) của người bị thương.

6. Cục Tổ chức cán bộ trong thời gian 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, có trách nhiệm thẩm định, 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 số 131/2021/NĐ-CP, cấp giấy chứng nhận thương binh theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP 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 về Công an đơn vị, địa phương nơi lập hồ sơ đề nghị để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi.

Điều 15. Quy trình tiếp nhận hồ sơ, đề nghị công nhận thương binh đối với cán bộ, chiến sĩ Công an bị thương trong chiến tranh đã chuyển ngành, xuất ngũ, thôi việc, nghỉ hưu

1. Người bị thương lập bản khai theo Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo giấy tờ chứng minh quá trình tham gia cách mạng quy định tại khoản 1 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú và căn cứ từng trường hợp cụ thể để kèm theo các giấy tờ theo quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 79 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

2. Công an cấp xã nơi người bị thương thường trú trong thời gian 25 ngày, kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều này do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, có trách nhiệm rà soát, kiểm tra các giấy tờ làm căn cứ đề nghị công nhận thương binh; trường hợp đủ điều kiện thì có văn bản đề nghị kèm theo các giấy tờ nêu trên gửi đến Công an cấp tỉnh.

3. Công an cấp tỉnh trong thời gian 25 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Công an cấp xã nơi người bị thương thường trú chuyển đến, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt hồ sơ. Trường hợp khi bị thương, người bị thương công tác ở Công an đơn vị, địa phương khác thì phối hợp xác minh, thu thập tài liệu, giấy tờ có liên quan đến trường hợp bị thương của người bị thương (nếu cần thiết). Tổ chức họp xem xét đề nghị công nhận thương binh do lãnh đạo Công an cấp tỉnh chủ trì; các thành viên gồm: Đại diện đơn vị tổ chức cán bộ, y tế, Công an đơn vị, địa phương nơi cán bộ, chiến sĩ công tác khi bị thương và lập biên bản cuộc họp. Trường hợp có căn cứ đề nghị công nhận thương binh thì cấp giấy chứng nhận bị thương theo Mẫu số 35 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và có văn bản kèm hồ sơ đề nghị gửi đến Cục Tổ chức cán bộ để thẩm định.

Trường hợp các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP không ghi nhận các vết thương cụ thể hoặc trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP mà có khai thêm các vết thương khác thì Công an cấp tỉnh phối hợp, chỉ đạo cơ quan y tế (bệnh viện, bệnh xá thuộc Công an cấp tỉnh) thành lập Hội đồng kiểm tra vết

thương thực thể (thành phần Hội đồng theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Thông tư này) kiểm tra và lập biên bản kiểm tra vết thương thực thể theo Mẫu số 46 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP trước khi cấp giấy chứng nhận bị thương.

4. Cục Tổ chức cán bộ trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, có trách nhiệm thẩm định theo Mẫu số 91 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, thông báo kết quả kèm theo hồ sơ gửi về Công an cấp tỉnh nơi đề nghị. Trường hợp cần thiết, có văn bản trao đổi với cơ quan chức năng thuộc Bộ Nội vụ cho ý kiến trước khi trả lời Công an cấp tỉnh.

5. Công an cấp tỉnh trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định của Cục Tổ chức cán bộ, có trách nhiệm cấp giấy giới thiệu theo Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với trường hợp đủ điều kiện kèm theo bản sao hồ sơ gửi đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật.

Trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày tiếp nhận biên bản giám định y khoa, Công an cấp tỉnh có văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị công nhận thương binh gửi đến Cục Tổ chức cán bộ. Văn bản đề nghị nêu chi tiết về trường hợp bị thương, kèm theo 02 ảnh chân dung (nền xanh, kích cỡ 2x3cm) của người bị thương.

6. Cục Tổ chức cán bộ trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, có trách nhiệm thẩm định, ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp, phụ cấp theo Mẫu số 59 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và cấp giấy chứng nhận thương binh theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP 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 số 131/2021/NĐ-CP đối với trường hợp có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 5% đến 20%; chuyển hồ sơ kèm theo quyết định, giấy chứng nhận thương binh (nếu có) về Công an đơn vị, địa phương nơi lập hồ sơ đề nghị để thực hiện chế độ ưu đãi đối với trường hợp hưởng trợ cấp thương tật một lần hoặc để thực hiện di chuyển hồ sơ đến Sở Nội vụ nơi thương binh thường trú đối với trường hợp hưởng trợ cấp, phụ cấp thương tật hằng tháng.

Chương III

QUY TRÌNH THỰC HIỆN CÁC CHẾ ĐỘ ƯU ĐÃI KHÁC ĐỐI VỚI NGƯỜI CÓ CÔNG VÀ THÂN NHÂN NGƯỜI CÓ CÔNG

Điều 16. Quy trình thực hiện chế độ điều dưỡng phục hồi sức khỏe đối với các trường hợp đang quản lý thuộc Công an nhân dân

1. Cơ quan tổ chức cán bộ Công an đơn vị, địa phương rà soát đối tượng người có công do đơn vị đang quản lý quy định tại Điều 84 Nghị định số

131/2021/NĐ-CP, lập danh sách đối tượng được hưởng chế độ điều dưỡng phục hồi sức khỏe hai năm một lần thuộc Công an đơn vị, địa phương theo Mẫu số 86 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP vào Quý I của năm, trình thủ trưởng Công an đơn vị, địa phương quyết định và thực hiện chế độ điều dưỡng đối với người có công.

2. Thủ trưởng Công an đơn vị, địa phương trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận được danh sách và đề nghị của cơ quan tổ chức cán bộ, có trách nhiệm phê duyệt danh sách người có công được điều dưỡng phục hồi sức khỏe hai năm một lần, ban hành quyết định theo Mẫu số 68 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và thực hiện chế độ điều dưỡng.

Điều 17. Quy trình thực hiện chế độ cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng đối với các trường hợp đang quản lý thuộc Công an nhân dân

1. Cá nhân có đơn đề nghị theo Mẫu số 21 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 90 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến cơ quan tổ chức cán bộ Công an đơn vị, địa phương đang công tác.

2. Cơ quan tổ chức cán bộ Công an đơn vị, địa phương

a) Trong thời gian 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, lập danh sách cấp sổ theo dõi phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng theo Mẫu số 87 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và trình thủ trưởng Công an đơn vị, địa phương quyết định.

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 theo Mẫu số 89 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Trong thời gian 10 ngày, kể từ ngày nhận được Sổ theo dõi, có trách nhiệm giao sổ và chi trả cho người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng.

c) 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 báo cáo thủ trưởng Công an đơn vị, địa phương phê duyệt.

3. Thủ trưởng Công an đơn vị, địa phương căn cứ danh sách và đề nghị của cơ quan tổ chức cán bộ, trong thời gian 20 ngày xem xét, 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 số 131/2021/NĐ-CP và lập Sổ theo dõi của từng đối tượng theo Mẫu số 88 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; chuyển về cơ quan Tổ chức cán bộ để thực hiện chế độ cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng.

Điều 18. Quy trình xác nhận đề hỗ trợ người có công và thân nhân theo học đến trình độ đại học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

1. Cá nhân gửi đơn đề nghị theo Mẫu số 20 Phụ lục I và giấy xác nhận theo Mẫu số 41 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến đơn vị cấp phòng thuộc đơn vị cơ quan Bộ Công an, đơn vị trực thuộc Công an cấp tỉnh, Công an cấp xã nơi người có công đang công tác theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 97 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

2. Đơn vị cấp phòng thuộc đơn vị cơ quan Bộ Công an, đơn vị trực thuộc Công an cấp tỉnh, Công an cấp xã nơi người có công đang công tác, trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều này có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận đơn đề nghị và có văn bản kèm theo các giấy tờ gửi đến cơ quan tổ chức cán bộ Công an đơn vị, địa phương nơi quản lý hồ sơ người có công.

3. Cơ quan tổ chức cán bộ Công an đơn vị, địa phương nơi quản lý hồ sơ người có công, trong thời gian 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra; báo cáo thủ trưởng Công an đơn vị, địa phương có văn bản kèm theo đơn, giấy xác nhận và bản sao hồ sơ người có công gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người học thường trú để thực hiện chế độ ưu đãi.

Chương IV
MỘT SỐ NỘI DUNG KHÁC VỀ THỰC HIỆN
CHẾ ĐỘ ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG

Điều 19. Quy trình tạm đình chỉ, chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi đối với trường hợp hồ sơ người có công do Công an xác lập và quản lý

1. Đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 118 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP

Công an đơn vị, địa phương nơi quản lý hồ sơ và thực hiện chế độ ưu đãi người có công trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày nhận được bản án hoặc kết quả xác minh, kết luận của cơ quan có thẩm quyền, có trách nhiệm ban hành quyết định tạm đình chỉ hoặc chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi người có công theo Mẫu số 72 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và gửi 01 bản quyết định kèm theo bản sao hồ sơ người có công và các giấy tờ có liên quan về Cục Tổ chức cán bộ để theo dõi. Thời điểm tạm đình chỉ hoặc chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 118 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

2. Đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 118 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP

a) Công an đơn vị, địa phương nơi quản lý hồ sơ và thực hiện chế độ ưu đãi khi phát hiện có dấu hiệu khai báo gian dối, chứng nhận sai sự thật hoặc làm giả

giấy tờ, trong thời gian 05 ngày có trách nhiệm ban hành quyết định tạm dừng chế độ ưu đãi theo Mẫu số 72 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; có văn bản đề nghị cơ quan, đơn vị xác lập hồ sơ người có công xác minh, kết luận;

b) Sau khi xác minh, kết luận đối tượng khai báo gian dối, chứng nhận sai sự thật hoặc làm giả giấy tờ trong hồ sơ người có công thì cơ quan, đơn vị xác lập hồ sơ người có công có trách nhiệm thu hồi những giấy tờ đã cấp và chuyển các cơ quan có thẩm quyền để xử lý theo pháp luật hiện hành; có văn bản thông báo kèm các giấy tờ làm căn cứ để Công an đơn vị, địa phương nơi quản lý hồ sơ và thực hiện chế độ ưu đãi ban hành quyết định chấm dứt chế độ theo Mẫu số 72 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kể từ tháng có kết luận xác minh, thu hồi chế độ đã hưởng sai và gửi 01 bản quyết định kèm theo bản sao hồ sơ người có công và các giấy tờ có liên quan về Cục Tổ chức cán bộ để theo dõi;

c) Đối với 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, Cục Tổ chức cán bộ sau khi nhận được văn bản đề nghị của Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ người có công, có trách nhiệm phối hợp với Công an đơn vị, địa phương có liên quan kiểm tra, xác minh; trường hợp kết luận đối tượng khai man, giả mạo hồ sơ thì có văn bản đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy Công an Trung ương thu hồi giấy tờ đã cấp; có văn bản thông báo kèm theo bản kết luận xác minh và các giấy tờ làm căn cứ kết luận gửi đến Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ người có công để thực hiện theo quy định.

Điều 20. Quy trình hưởng lại chế độ ưu đãi đối với trường hợp hồ sơ người có công do Công an quản lý

1. Đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 119 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP

a) Cá nhân làm đơn đề nghị hưởng lại chế độ theo Mẫu số 24 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 119 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Công an đơn vị, địa phương nơi quản lý hồ sơ và thực hiện chế độ ưu đãi;

b) Công an đơn vị, địa phương nơi quản lý hồ sơ và thực hiện chế độ ưu đãi trong thời gian 12 ngày, kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều này có trách nhiệm kiểm tra, nếu đủ điều kiện thì ban hành quyết định hưởng lại chế độ ưu đãi theo Mẫu số 73 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và gửi 01 bản quyết định kèm theo bản sao hồ sơ người có công và các giấy tờ có liên quan về Cục Tổ chức cán bộ để theo dõi. Thời điểm hưởng lại chế độ ưu đãi thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 119 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

2. Đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 119 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP

Công an đơn vị, địa phương nơi quản lý hồ sơ và thực hiện chế độ ưu đãi

sau khi xác minh kết luận không giả mạo giấy tờ hoặc không khai báo gian dối giấy tờ để hưởng thêm chế độ ưu đãi thì ban hành quyết định hưởng lại chế độ ưu đãi theo quy định tại Mẫu số 73 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kể từ tháng bị tạm đình chỉ; trường hợp kết luận khai báo gian dối giấy tờ để hưởng thêm chế độ ưu đãi thì căn cứ kết quả xác minh, kết luận để ban hành quyết định hưởng lại chế độ ưu đãi theo quy định tại Mẫu số 73 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đúng quy định kể từ tháng bị tạm đình chỉ và thu hồi chế độ ưu đãi hưởng thêm do khai báo gian dối.

Điều 21. Quy trình thực hiện chế độ trợ cấp một lần khi người có công đang hưởng chế độ trợ cấp ưu đãi trong Công an nhân dân từ trần

1. Đại diện thân nhân của người có công từ trần lập bản khai theo Mẫu số 12 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú kèm bản sao được chứng thực từ giấy báo tử hoặc trích lục khai tử gửi đến Công an đơn vị, địa phương nơi quản lý hồ sơ người có công trước khi người có công từ trần.

2. Công an đơn vị, địa phương nơi quản lý hồ sơ người có công, trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều này có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu hồ sơ người có công, có văn bản báo cáo kèm hồ sơ gửi đến Cục Tổ chức cán bộ để giải quyết.

3. Cục Tổ chức cán bộ trong thời gian 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, có trách nhiệm thẩm định, ban hành quyết định chấm dứt chế độ ưu đãi đối với người có công theo Mẫu số 72 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và quyết định trợ cấp một lần khi người có công từ trần theo Mẫu số 74 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; chuyển hồ sơ và các quyết định về Công an đơn vị, địa phương nơi quản lý hồ sơ người có công để thực hiện chế độ ưu đãi.

4. Công an đơn vị, địa phương nơi quản lý hồ sơ người có công trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định chấm dứt chế độ ưu đãi đối với người có công và quyết định trợ cấp khi người có công từ trần, có trách nhiệm thực hiện chế độ và di chuyển hồ sơ đến Sở Nội vụ nơi đại diện thân nhân người có công thường trú để quản lý và thực hiện thủ tục trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng (nếu có).

Chương V
QUẢN LÝ HỒ SƠ NGƯỜI CÓ CÔNG

Điều 22. Quản lý hồ sơ

1. Hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ ưu đãi người có công được Công an đơn vị, địa phương lập thành 01 bộ hồ sơ gốc và 01 bộ hồ sơ sao y gửi về Cục Tổ chức cán bộ để thẩm định, giải quyết. Sau khi có quyết định giải quyết chế độ ưu đãi người có công, Cục Tổ chức cán bộ giữ lại 01 bộ hồ sơ sao y của người có công để quản lý và gửi trả Công an đơn vị, địa phương nơi lập hồ sơ đề nghị 01 bộ hồ sơ gốc.

2. Công an đơn vị, địa phương quản lý bộ hồ sơ gốc của người có công đang công tác tại đơn vị, địa phương theo quy định của Luật Lưu trữ. Bộ hồ sơ gốc có thời hạn bảo quản vĩnh viễn.

Điều 23. Quy trình sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công

1. Người có công làm đơn đề nghị theo Mẫu số 26 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo tài liệu quy định tại điểm a khoản 3 Điều 130 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP để đính chính thông tin gửi đến Công an đơn vị, địa phương quản lý hồ sơ người có công.

2. Công an đơn vị, địa phương quản lý hồ sơ người có công trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều này có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan kiểm tra, đối chiếu thông tin với hồ sơ người có công.

a) Trường hợp thuộc thẩm quyền của Công an đơn vị, địa phương theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 130 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP thì xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công theo Mẫu số 75 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP;

b) Trường hợp thuộc thẩm quyền của Công an đơn vị, địa phương khác thì có văn bản kèm bản sao giấy tờ có liên quan đề nghị sửa đổi, bổ sung thông tin gửi đến cơ quan có thẩm quyền để xem xét, giải quyết. Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung thông tin, Công an đơn vị, địa phương có thẩm quyền kiểm tra, đối chiếu thông tin, có văn bản sửa đổi, bổ sung thông tin gửi Công an đơn vị, địa phương quản lý hồ sơ người có công.

Trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản sửa đổi, bổ sung thông tin của Công an đơn vị, địa phương có thẩm quyền thì Công an đơn vị, địa phương quản lý hồ sơ người có công thực hiện sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công theo quy định;

c) Đối với trường hợp không thuộc quy định tại các điểm a, b khoản này thì Công an đơn vị, địa phương quản lý hồ sơ người có công có văn bản kèm bản sao giấy tờ có liên quan gửi đến Cục Tổ chức cán bộ để giải quyết.

Cục Tổ chức cán bộ trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị kèm bản sao giấy tờ có liên quan của Công an đơn vị, địa phương hoặc đề nghị của Sở Nội vụ (đối với trường hợp người có công đã chuyển ra ngoài Công an nhân dân) thì có văn bản kèm bản sao giấy tờ có liên quan gửi đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản sửa đổi, bổ sung thông tin của cơ quan có thẩm quyền, Cục

Tổ chức cán bộ có trách nhiệm gửi văn bản đó đến Công an đơn vị, địa phương quản lý hồ sơ người có công để thực hiện sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công theo quy định;

d) Trường hợp không xác định được cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung thông tin thì thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 130 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Điều 24. Quy trình di chuyển hồ sơ người có công

1. Di chuyển hồ sơ người có công giữa Công an các đơn vị, địa phương

a) Người có công được điều động từ Công an đơn vị, địa phương này đến công tác tại Công an đơn vị, địa phương khác thuộc lực lượng Công an nhân dân thì Công an đơn vị, địa phương đang quản lý hồ sơ người có công trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày có quyết định điều động cán bộ, có trách nhiệm cấp phiếu báo di chuyển hồ sơ theo Mẫu số 93 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi kèm hồ sơ gốc đến Công an đơn vị, địa phương nơi người có công chuyển đến công tác để quản lý và thực hiện chế độ theo quy định; đồng thời, gửi 01 bản phiếu báo di chuyển hồ sơ về Cục Tổ chức cán bộ để theo dõi;

b) Công an đơn vị, địa phương 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; trường hợp chưa đúng quy định thì có văn bản kèm theo hồ sơ yêu cầu nơi chuyển đi xem xét, bổ sung, giải quyết (nêu rõ lý do chưa tiếp nhận hồ sơ).

2. Di chuyển hồ sơ đến Sở Nội vụ nơi người có công thường trú

a) Đối với người có công chuyển ra ngoài lực lượng Công an nhân dân, Công an đơn vị, địa phương đang quản lý hồ sơ và thực hiện chế độ ưu đãi trong thời gian 25 ngày, kể từ ngày người có công có quyết định chuyển ra ngoài lực lượng Công an nhân dân có trách nhiệm ký phiếu báo di chuyển hồ sơ theo Mẫu số 93 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày ký phiếu báo di chuyển hồ sơ, có trách nhiệm gửi bảo đảm hồ sơ gốc kèm phiếu báo di chuyển qua đường bưu chính đến Sở Nội vụ nơi người có công thường trú để quản lý và tiếp tục thực hiện chế độ ưu đãi theo quy định; đồng thời gửi 01 bản phiếu báo di chuyển hồ sơ về Cục Tổ chức cán bộ để theo dõi;

b) Trường hợp hồ sơ thương binh được công nhận từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước mà không đủ giấy tờ theo quy định (do thất lạc), Công an đơn vị, địa phương có văn bản đề nghị kèm các giấy tờ, tài liệu còn lưu giữ gửi về Cục Tổ chức cán bộ để cấp 02 bản trích lục hồ sơ thương binh thay cho

hồ sơ thương binh. Sau khi tiếp nhận bản trích lục hồ sơ thương binh, Công an đơn vị, địa phương ký phiếu báo di chuyển hồ sơ kèm 02 bản trích lục hồ sơ thương binh, gửi bảo đảm qua đường bưu chính đến Sở Nội vụ nơi thương binh thường trú theo quy định; đồng thời gửi 01 bản phiếu báo di chuyển hồ sơ về Cục Tổ chức cán bộ để theo dõi.

Điều 25. Quy trình cấp lại giấy chứng nhận người có công đối với người có công đang công tác trong Công an nhân dân

1. Người có công làm đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận người có công theo Mẫu số 25 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và 02 ảnh chân dung (nền xanh, kích cỡ 2x3cm) gửi đến Công an đơn vị, địa phương quản lý hồ sơ người có công.

2. Công an đơn vị, địa phương quản lý hồ sơ người có công trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ giấy tờ, tài liệu theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra, xác minh lý do bị mất, thất lạc và có văn bản đề nghị cấp lại giấy chứng nhận kèm hồ sơ người có công gửi đến Cục Tổ chức cán bộ.

3. Cục Tổ chức cán bộ trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, có trách nhiệm thẩm định và cấp lại giấy chứng nhận người có công; chuyển giấy chứng nhận người có công kèm hồ sơ về Công an đơn vị, địa phương để quản lý và thực hiện.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 10 năm 2025. Thông tư số 14/2023/TT-BCA ngày 20 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Công an 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 Công an hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

Điều 27. Trách nhiệm thi hành

1. Cục trưởng Cục Tổ chức cán bộ có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

2. Thủ trưởng đơn vị thuộc cơ quan Bộ Công an, Giám đốc Công an tỉnh, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện Thông tư, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, Công an đơn vị, địa phương phản ánh về Bộ Công an (qua Cục Tổ chức cán bộ) để hướng dẫn, giải quyết././w/

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- Các đồng chí Thứ trưởng;
- Công an đơn vị, địa phương;
- Công báo, Cổng thông tin điện tử Bộ Công an;
- Lưu: VT, X01(P7). NVT.150b. *W*



Đại tướng Lương Tam Quang