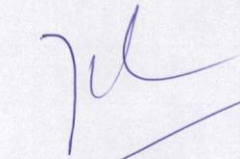
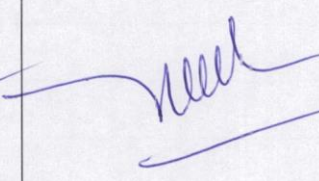



SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng	Mã hiệu: QT-15/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Bùi Văn Hưng	Nguyễn Thị Thanh Hải	Nguyễn Ngọc Hằng
Chữ ký			
Chức vụ	Phó Trưởng phòng	Trưởng phòng	Phó Giám đốc

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng	Mã hiệu: QT-15/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan thủ tục Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng

Công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở LĐ-TB&XH chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC: Thủ tục hành chính
- NCC: Người có công
- LĐ-TB&XH: Lao động – thương binh và xã hội
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	<p>a) Đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945</p> <ul style="list-style-type: none"> - Người hoạt động cách mạng theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Pháp lệnh là người được các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền công nhận khi có một trong các điều kiện, tiêu chuẩn sau: <ul style="list-style-type: none"> + Đã tham gia một tổ chức cách mạng hoặc đã thực sự hoạt động cách mạng dưới sự lãnh đạo của Đảng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945. + Được kết nạp hoặc được kết nạp lại vào Đảng Cộng sản Đông Dương trước ngày 19 tháng Tám năm 1945. <p>b) Người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945</p> <ul style="list-style-type: none"> - Người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 là người được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền công nhận khi có một trong các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 11 Pháp lệnh. - Danh mục ngày khởi nghĩa tại các địa phương theo quy định tại Phụ lục II Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng	Mã hiệu: QT-15/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

	c) Không xem xét công nhận là 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 đối với người bị khai trừ ra khỏi Đảng.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945:		
	Bản khai để công nhận và giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945	x	
	Bản sao được chứng thực từ 1 trong các giấy tờ có ghi nhận thời gian tham gia hoạt động cách mạng sau: + Lý lịch của cán bộ, đảng viên khai từ năm 1962 trở về trước do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý. + Lý lịch khai trong Cuộc vận động bảo vệ Đảng theo Chỉ thị số 90- CT/TW ngày 01 tháng 3 năm 1965 của Ban Bí thư Trung ương Đảng (khóa III). + Lý lịch đảng viên khai năm 1975, 1976 theo Thông tri số 297/TT-TW ngày 20 tháng 4 năm 1974 của Ban Bí thư Trung ương Đảng (khóa III) đối với người hoạt động cách mạng được kết nạp vào Đảng sau năm 1969 hoặc người hoạt động liên tục ở các chiến trường B, C, K từ năm 1954 đến ngày 30 tháng 4 năm 1975		x
	Đối với người đã hy sinh, từ trần từ ngày 30/6/1999 trở về trước thì bổ sung thêm một trong các giấy tờ sau: + Bản sao được chứng thực từ hồ sơ khen thưởng Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh, Huân chương Độc lập hoặc từ hồ sơ, tài liệu đang lưu giữ tại cơ quan lưu trữ của Đảng, Nhà nước, bảo tàng lịch sử từ cấp huyện trở lên. + Bản trích lục hồ sơ liệt sĩ. + Lịch sử đảng bộ từ cấp xã trở lên được các cơ quan có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt và cấp phép xuất bản		x
	Đối với người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày		

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng	Mã hiệu: QT-15/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

	khởi nghĩa tháng Tám năm 1945		
	Bản khai đề công nhận và giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945	x	
	Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ có ghi nhận thời gian tham gia hoạt động cách mạng sau: + Lý lịch của cán bộ, đảng viên khai từ năm 1969 trở về trước do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý. + Lý lịch đảng viên khai năm 1975, 1976 theo Thông tri số 297/TT-TW ngày 20 tháng 4 năm 1974 của Ban Bí thư Trung ương Đảng (khóa III) đối với người hoạt động cách mạng do cơ quan, tổ chức đề thất lạc lý lịch khai từ năm 1969 trở về trước hoặc người hoạt động cách mạng được kết nạp vào Đảng sau năm 1969 hoặc người hoạt động liên tục ở các chiến trường B, C, K từ năm 1954 đến ngày 30 tháng 4 năm 1975		x
	Đối với người đã hy sinh, từ trần trước ngày 01/01/1995 thì bổ sung thêm một trong các giấy tờ sau: + Bản sao được chứng thực từ lý lịch theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định 131/2021/NĐ-CP, từ hồ sơ khen thưởng Huân chương Hồ Chí Minh, Huân chương Độc lập hoặc từ hồ sơ, tài liệu đang lưu giữ tại cơ quan lưu trữ của Đảng, Nhà nước, bảo tàng lịch sử từ cấp huyện trở lên. + Bản trích lục hồ sơ liệt sĩ. + Lịch sử đảng bộ từ cấp xã trở lên được các cơ quan có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt và cấp phép xuất bản		x
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ.		
5.4	Thời gian xử lý		
	- 37 ngày làm việc		

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng	Mã hiệu: QT-15/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	<p><u>Cách 1</u>: Nộp hồ sơ trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Tòa nhà Trung tâm hành chính tỉnh Bình Dương, P. Hòa Phú, Tp.Thủ Dầu Một)</p> <p><u>Cách 2</u>: Nộp hồ sơ trực tuyến đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Tòa nhà Trung tâm hành chính tỉnh Bình Dương, P. Hòa Phú, Tp.Thủ Dầu Một)</p>			
5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
	Đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945			
B1	Cơ quan có thẩm quyền chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 về Bộ phận Tiếp nhận và trả hồ sơ của Sở LĐTB&XH (nộp trực tiếp)	Cơ quan có thẩm quyền	Khi có nhu cầu	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
B2	<p>Công chức Sở LĐTB&XH tiếp nhận hồ sơ của tổ chức có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định theo mẫu BM 02;</p> <p>b) Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: Công chức phải nêu rõ lý do theo mẫu BM 03;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính</p>	Công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	<p>- Thành phần hồ sơ theo mục 5.2</p> <p>- BM 01</p> <p>- BM 02</p> <p>- BM 03</p>

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng	Mã hiệu: QT-15/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

	xác theo quy định: công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo mẫu BM 01 trao cho người nộp hồ sơ. <i>Việc tiếp nhận và phản hồi tới TCCD theo các hình thức tương ứng quy định tại bước 1</i>			
B3	Phân công thụ lý: Sở LĐTB&XH phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	½ ngày	- BM 05 - Hồ sơ theo mục 5.2
B4	Thụ lý hồ sơ: Công chức được giao phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định: - Trường hợp hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung: Công chức thụ lý có văn bản đề nghị tổ chức nộp bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do theo mẫu BM 02 - Trường hợp hồ sơ đầy đủ đảm bảo theo quy định, tiến hành bước tiếp theo	Công chức thụ lý hồ sơ	03 ngày	- BM 05 - BM 01 - BM 02 (nếu có) - Hồ sơ theo mục 5.2
B5	Tổng hợp, dự thảo kết quả giải quyết TTHC: Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, dự thảo tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý phòng chuyên môn		- BM 05 - BM 01 - Hồ sơ theo mục 5.2 - Dự thảo tờ trình - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
B6	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra hồ sơ: - Nếu đồng ý: Ký nháy tờ trình, ký nháy kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Hồ sơ theo mục 5.2 - BM 05 Dự thảo tờ

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng	Mã hiệu: QT-15/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

	- Nếu không đồng ý: Chuyển lại công chức thụ lý, nêu rõ lý do			trình - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
B7	Lãnh đạo Sở kiểm tra lại hồ sơ: - Nếu đồng ý: phê duyệt quyết định cấp giấy chứng nhận người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 50 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; đồng thời thực hiện việc cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP - Nếu không đồng ý: Chuyển hồ sơ lại cho phòng chuyên môn, nêu rõ lý do	Lãnh đạo Sở LĐ-TB&XH	02 ngày	quyết định cấp giấy chứng nhận người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 50 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; đồng thời thực hiện việc cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP
B8	Tiếp nhận kết quả, văn thư Sở cho số, đóng dấu, nhân bản (nếu cần) Gửi hồ sơ cho cơ quan bảo hiểm	Văn thư Sở	½ ngày	Kết quả TTHC
B9	Tiếp nhận kết quả từ bộ phận TN&TKQ thông báo và trả kết quả cho tổ chức theo giấy hẹn Đề nghị tổ chức ký nhận vào sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu BM 06	- Bộ phận TN&TKQ	Thời gian theo giấy hẹn	Kết quả TTHC BM 06
Đối với người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày				

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng	Mã hiệu: QT-15/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

khởi nghĩa tháng Tám năm 1945				
B1	Cơ quan có thẩm quyền chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 về Bộ phận Tiếp nhận và trả hồ sơ của Sở LĐTB&XH (nộp trực tiếp)	Cơ quan có thẩm quyền	Khi có nhu cầu	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
B2	Công chức Sở LĐTB&XH tiếp nhận hồ sơ của tổ chức có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định theo mẫu BM 02; b) Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: Công chức phải nêu rõ lý do theo mẫu BM 03; c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo mẫu BM 01 trao cho người nộp hồ sơ. <i>Việc tiếp nhận và phản hồi tới TCCD theo các hình thức tương ứng quy định tại bước 1</i>	Công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	- Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 - BM 01 - BM 02 - BM 03
B3	Phân công thụ lý: Sở LĐTB&XH phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	½ ngày	- BM 05 - Hồ sơ theo mục 5.2
B4	Thụ lý hồ sơ: Công chức được giao phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định: - Trường hợp hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung: Công chức thụ lý có văn	Công chức thụ lý hồ sơ	03 ngày	- BM 05 - BM 01 - BM 02 (nếu có)

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng	Mã hiệu: QT-15/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

	bản đề nghị tổ chức nộp bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do theo mẫu BM 02 - Trường hợp hồ sơ đầy đủ đảm bảo theo quy định, tiến hành bước tiếp theo			- Hồ sơ theo mục 5.2
B5	Tổng hợp, dự thảo kết quả giải quyết TTHC: Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, dự thảo tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý phòng chuyên môn		- BM 05 - BM 01 - Hồ sơ theo mục 5.2 - Dự thảo tờ trình - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
B6	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra hồ sơ: - Nếu đồng ý: Ký nháy tờ trình, ký nháy kết quả giải quyết TTHC - Nếu không đồng ý: Chuyển lại công chức thụ lý, nêu rõ lý do	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Hồ sơ theo mục 5.2 - BM 05 Dự thảo tờ trình - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
B7	Lãnh đạo Sở kiểm tra lại hồ sơ: - Nếu đồng ý: phê duyệt quyết định cấp giấy chứng nhận người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 50 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; đồng thời thực hiện việc cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP	Lãnh đạo Sở LĐ-TB&XH	02 ngày	quyết định cấp giấy chứng nhận người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng	Mã hiệu: QT-15/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

	- Nếu không đồng ý: Chuyển hồ sơ lại cho phòng chuyên môn, nêu rõ lý do			Mẫu số 50 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; đồng thời thực hiện việc cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP
B8	Tiếp nhận kết quả, văn thư Sở cho số, đóng dấu, nhân bản (nếu cần) Gửi hồ sơ cho cơ quan bảo hiểm	Văn thư Sở	½ ngày	Kết quả TTHC
B9	Tiếp nhận kết quả từ bộ phận TN&TKQ thông báo và trả kết quả cho tổ chức theo giấy hẹn Đề nghị tổ chức ký nhận vào sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu BM 06	- Bộ phận TN&TKQ	Thời gian theo giấy hẹn	Kết quả TTHC BM 06
5.8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng 2020. - Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng; - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. 			

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Hệ thống biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018: * Mẫu số 01 – Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

SỔ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng	Mã hiệu: QT-15/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

	<ul style="list-style-type: none"> * Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ * Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ * Mẫu số 04 – Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả * Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ * Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ
2.	<p>- Bản khai để công nhận và giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 (Mẫu số 01 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP) đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945.</p> <p>- Bản khai để công nhận và giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 (Mẫu số 02 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP) đối với người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945.</p>

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1.	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
2.	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính Các văn bản khác (nếu có trong quá trình giải quyết thủ tục)
3.	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018

Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn (mục 1 và 2). Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận TN&TKQ

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng	Mã hiệu: QT-15/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

Mẫu số 01

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

BẢN KHAI¹

**Để công nhận và giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng
trước ngày 01 tháng 01 năm 1945**

1. Phần khai về người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945

Họ và tên: Bí danh:
 Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:
 CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp
 Quê quán:
 Nơi thường trú:²
 Ngày vào Đảng: Ngày chính thức:
 Nguyên là: Cơ quan, đơn vị:
 Đã nghỉ hưu ngày ... tháng... năm
 Có thời gian tham gia hoạt động cách mạng từ ngày... tháng... năm... đến ngày ...
 tháng ... năm Thuộc diện:³.....

2. Phần khai đối với đại diện thân nhân (người thờ cúng) hưởng trợ cấp⁴

Họ và tên:
 Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:
 CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp
 Nơi thường trú:
 Số điện thoại:
 Mối quan hệ với người hoạt động cách mạng:
 Người hoạt động cách mạng đã chết ngày ... tháng... năm ...⁵./

....., ngày... tháng... năm...

Xác nhận của UBND cấp xã

Ông (bà) hiện thường trú tại
 và có chữ ký trên bản khai là
 đúng.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI**KÝ**

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

....., ngày ... tháng ... năm

Người khai*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng	Mã hiệu: QT-15/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

Ghi chú:

- ¹ Áp dụng cho cả 2 trường hợp: Người hoạt động cách mạng còn sống hoặc đã chết.
- ² Áp dụng đối với trường hợp người hoạt động cách mạng còn sống.
- ³ Ghi rõ thuộc diện thoát lay ly hay không thoát ly.
- ⁴ Nếu người hoạt động cách mạng còn sống lập bản khai thì không khai mục này.
- ⁵ Người hoạt động cách mạng còn sống thì không khai mục này.

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng	Mã hiệu: QT-15/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

Mẫu số 02

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

BẢN KHAI¹

Để công nhận và giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945

1. Phần khai về người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945

Họ và tên: Bí danh:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú:²

Ngày vào Đảng: Ngày chính thức:

Nguyên là: Cơ quan, đơn vị:

Đã nghỉ hưu ngày ... tháng... năm

Có thời gian tham gia hoạt động cách mạng từ ngày... tháng... năm... đến ngày ... tháng ... năm

Chức vụ khi tham gia hoạt động cách mạng:

2. Phần khai đối với đại diện thân nhân (người thờ cúng) hưởng trợ cấp³

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Mối quan hệ với người hoạt động cách mạng:

Người hoạt động cách mạng đã chết ngày ... tháng ... năm ...⁴./.

....., ngày... tháng... năm...

....., ngày ... tháng ... năm

Xác nhận của UBND cấp xã

Người khai

Ông (bà) hiện thường trú tại
..... và có chữ ký trên bản khai là
đúng.

(Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng	Mã hiệu: QT-15/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI**KÝ***(Chữ ký, dấu)***Họ và tên*****Ghi chú:***

- ¹ Áp dụng cho cả 2 trường hợp: Người hoạt động cách mạng còn sống hoặc đã chết.
- ² Áp dụng đối với trường hợp người hoạt động cách mạng còn sống.
- ³ Nếu người hoạt động cách mạng còn sống lập bản khai thì không khai mục này
- ⁴ Người hoạt động cách mạng còn sống thì không khai mục này.