

BỘ CÔNG AN

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

Số: 04 /TT-BCA(X13)

Hà Nội, ngày 28 tháng 4 năm 2006

THÔNG TƯ

**Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg
ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ trong Công an nhân dân**

Căn cứ Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg, ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ (gọi tắt là Quyết định 290); Căn cứ Thông tư liên tịch số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐT BXH-BTC, ngày 07/12/2005 của Bộ Quốc phòng - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính (gọi tắt là Thông tư liên tịch số 191) hướng dẫn thực hiện Quyết định 290/2005/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước. Bộ Công an hướng dẫn thực hiện trong Công an nhân dân như sau:

Mục I

ĐỐI TƯỢNG VÀ CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH

1. Chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, công an nhân dân, công nhân viên chức trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ chưa hưởng chế độ, chính sách

a) Đối tượng áp dụng

Sĩ quan, hạ sĩ quan, cán bộ, chiến sĩ, công nhân viên Công an nhân dân trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước ở chiến trường B, C, K trong khoảng thời gian từ ngày 20/7/1954 đến 30/4/1975, về gia đình từ ngày 31/12/1976 trở về trước, chưa được hưởng một trong các chế độ phục viên, xuất ngũ, thôi việc, bệnh binh, mất sức lao động hàng tháng và chế độ hưu trí hàng tháng, trước khi về gia đình thuộc biên chế Công an nhân dân.

b) Đối tượng không áp dụng

Thực hiện như quy định tại điểm 1.2 khoản 1, mục I, phần I Thông tư liên tịch số 191.

c) Chế độ được hưởng

Thực hiện như quy định tại khoản 2, mục I, phần I Thông tư Liên tịch số 191.

2. Chế độ một lần đối với hạ sĩ quan, chiến sĩ quân đội, công an, thanh niên xung phong hưởng lương, cán bộ dân chính đảng tham gia chiến đấu, hoạt động ở các chiến trường B, C, K.

a) Đối tượng áp dụng

Hạ sĩ quan, chiến sĩ quân đội nhân dân, công an nhân dân tham gia chiến đấu, hoạt động ở các chiến trường B, C, K sau đó trở thành người hưởng lương: thanh niên xung phong hưởng lương từ ngân sách Nhà nước, cán bộ dân chính đảng hoạt động cách mạng ở chiến trường B, C, K từ 30/4/1975 trở về trước không có thân nhân chủ yếu (vợ hoặc chồng; bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi hợp pháp) phải trực tiếp nuôi dưỡng ở miền Bắc. Cụ thể là:

- Hạ sĩ quan, chiến sĩ quân đội nhân dân, công an nhân dân (diện hưởng sinh hoạt phí) quá trình chiến đấu, phục vụ chiến đấu, công tác ở chiến trường phát triển thành người hưởng lương từ ngày 30/4/1975 trở về trước, bao gồm:

+ Người được bổ nhiệm giữ chức từ trung đội phó trở lên:

+ Người được đề bạt cấp bậc từ Chuẩn úy hoặc trung đội bậc phó trở lên:

+ Người được chuyển thành quân nhân chuyên nghiệp: sĩ quan, hạ sĩ quan hưởng lương công an nhân dân hoặc cán bộ, công nhân viên chức Nhà nước, công nhân viên chức quốc phòng, công an hoặc cán bộ dân chính đảng ở miền Nam.

- Thanh niên xung phong hưởng lương từ ngân sách Nhà nước được cử vào chiến trường B, C, K hoặc khi đi chiến trường hưởng sinh hoạt phí sau đó trở thành người hưởng lương trong chiến trường từ ngày 30/4/1975 trở về trước.

- Cán bộ dân chính đảng ở miền Nam thoát ly hoạt động cách mạng tại các chiến trường B, C, K trong khoảng thời gian từ tháng 7/1954 đến 30/4/1975 do các tổ chức Đảng, chính quyền cách mạng từ cấp huyện (quận) trở lên quản lý.

Các đối tượng nêu trên hiện đang công tác trong lực lượng Công an nhân dân hoặc trước khi nghỉ công tác hưởng chế độ do Nhà nước quy định thuộc biên chế Công an nhân dân.

b) Đối tượng không áp dụng

Thực hiện như quy định tại điểm 1.2 khoản 1, mục II, phần I Thông tư Liên tịch số 191.

c) Chế độ được hưởng

Thực hiện như quy định tại khoản 2, mục II, phần I Thông tư liên tịch số 191.

3. Chế độ trợ cấp một lần đối với lực lượng mật

a) Đối tượng áp dụng

Lực lượng mật là những người cộng tác bí mật với cơ quan Công an được Công an từ cấp huyện (quận), Ban an ninh huyện (quận) trở lên tổ chức, quản lý và giao nhiệm vụ hoạt động trong khoảng thời gian từ tháng 7/1954 đến tháng 30/4/1975 ở chiến trường B.C.K.D (kể cả số đã chết). gồm:

- Đặc tình
- Cộng tác viên
- Cơ sở bí mật
- Cộng tác viên danh dự
- Hộp thư bí mật

b) Đối tượng không áp dụng

- Những đối tượng tại điểm a khoản 3, mục I nêu trên tiếp tục công tác, sau đó phát triển thành quân nhân, công an nhân dân, công nhân viên chức, công nhân viên chức quốc phòng, công nhân viên công an, hoặc cán bộ dẫn chính đảng hiện đang công tác có tham gia đóng bảo hiểm xã hội hoặc đang hưởng chế độ hưu trí hàng tháng, chế độ mất sức lao động hàng tháng, chế độ bệnh binh hoặc thời gian tham gia cộng tác bí mật đã được hưởng chế độ của Nhà nước.

- Những đối tượng tại điểm a khoản 3, mục I nêu trên nhưng bị thanh loại do phản bội, vi phạm pháp luật bị tù, tập trung cải tạo...

c) Chế độ được hưởng

- Cách tính thời gian hưởng chế độ:

+ Thời gian được tính hưởng chế độ là tổng thời gian thực tế tham gia lực lượng mật với cơ quan Công an từ cấp huyện, Ban an ninh huyện (quận) trở lên đến khi thôi cộng tác bí mật với cơ quan Công an.

+ Quá trình tham gia cộng tác bí mật với cơ quan Công an nếu có thời gian gián đoạn hoặc tham gia nhiều lần khác nhau thì được cộng dồn để tính thời gian hưởng chế độ.

+ Thời gian tham gia cộng tác bí mật được tính hưởng chế độ, nếu có tháng lẻ thì đủ 6 tháng trở lên được tính là một năm, dưới 6 tháng được tính là nửa năm (1/2 năm).

- Mức hưởng chế độ trợ cấp một lần:

+ Đối tượng có thời gian hưởng chế độ từ đủ 02 năm trở xuống, mức hưởng là : 800.000 đồng (tám trăm nghìn đồng).

+ Đối tượng có thời gian hưởng chế độ trên 02 năm, mức hưởng được tính theo công thức sau:

Mức hưởng = Số năm được tính hưởng x 400.000 đồng —

Mục II

THỦ TỤC, HỒ SƠ HƯỞNG CHẾ ĐỘ

1. Hồ sơ xét hưởng chế độ một lần đối với các đối tượng quy định tại khoản 1,2,3, mục I Thông tư này, phải căn cứ vào các tài liệu sau:

a) Các giấy tờ gốc hoặc được coi như giấy tờ gốc

- Lý lịch Đảng viên (nếu là đảng viên).

- Lý lịch cán bộ, lý lịch quân nhân (nếu có).

- Hồ sơ phục viên, xuất ngũ, thôi việc, hồ sơ hưởng chế độ bệnh binh hoặc hồ sơ hưởng BHXH hàng tháng (áp dụng riêng đối với đối tượng quy định tại khoản 2, mục I Thông tư này).

- Hồ sơ lực lượng mật đã kết thúc (nếu có) hoặc giấy xác nhận viết bằng tay của người giao nhiệm vụ (áp dụng riêng với đối tượng quy định tại khoản 3, mục I Thông tư này)

b) Giấy tờ liên quan

Các giấy tờ có thể chứng minh là quân nhân, công an nhân dân, thanh niên xung phong, cán bộ dân chính đảng, dân quân, du kích, công nhân viên chức Nhà nước, công nhân viên chức quốc phòng, công nhân công an, như:

- Quyết định nhập ngũ; tuyển dụng, bổ nhiệm, phong, thăng quân hàm, nâng lương; điều động; giao nhiệm vụ...

- Huân, huy chương kháng chiến và các hình thức khen thưởng khác.

- Phiếu chuyển thương, chuyển viện, phiếu sức khỏe...

- Hồ sơ hưởng chế độ người có công, hưởng bảo hiểm xã hội một lần.

- Các giấy tờ chứng nhận khác có liên quan.

2. Hồ sơ xét hưởng chế độ một lần đối với các đối tượng quy định tại khoản 1 mục I Thông tư này, được lập thành 02 bộ như sau:

- Bản khai cá nhân có xác nhận của chính quyền xã (phường) nơi cư trú (mẫu 1A) hoặc của thân nhân (mẫu 1B). ✓

Bản khai của thân nhân phải kèm theo giấy uỷ quyền của các thân nhân chủ yếu có xác nhận của chính quyền xã (phường) nơi người uỷ quyền cư trú (mẫu 04).

- Bản sao một trong các giấy tờ gốc hoặc các giấy tờ có liên quan theo quy định tại khoản 1, mục II Thông tư này.

- Biên bản hội nghị liên tịch (mẫu 05). ✓

- Công văn đề nghị (mẫu 8A) kèm theo danh sách đối tượng chưa được hưởng chế độ chính sách (mẫu 9A). ✓

3. Hồ sơ xét hưởng chế độ một lần đối với đối tượng quy định tại khoản 2 mục I Thông tư này, được lập 02 bộ như sau:

- Bản khai cá nhân có xác nhận của cơ quan đơn vị nơi đang công tác hoặc xác nhận của chính quyền xã (phường) khi đã nghỉ công tác hưởng chế độ (mẫu 2A).

- Bản khai của thân nhân (mẫu 2B) phải kèm theo giấy uỷ quyền của thân nhân chủ yếu có xác nhận của chính quyền xã (phường) nơi người uỷ quyền cư trú (mẫu 04).

- Bản sao (photocopy) toàn bộ quá trình công tác của cá nhân đối tượng do cơ quan quản lý hồ sơ cán bộ cung cấp.

- Bản trích sao quá trình công tác của đối tượng được hưởng chế độ có xác nhận của thủ trưởng cơ quan quản lý hồ sơ (mẫu 2C).

- Công văn đề nghị (mẫu 8A) kèm theo danh sách đối tượng B,C,K được hưởng chế độ một lần (mẫu 9B).

4. Hồ sơ xét hưởng chế độ một lần đối với đối tượng quy định tại khoản 3, mục I Thông tư này, được lập 2 bộ như sau:

- Bản khai cá nhân (mẫu 3A ban hành kèm theo Thông tư này).

- Bản khai của thân nhân (mẫu 3B ban hành kèm theo Thông tư này) phải kèm theo giấy uỷ quyền của thân nhân chủ yếu có xác nhận của chính quyền xã (phường) nơi người uỷ quyền cư trú (mẫu 04).

- Bản xác nhận viết bằng tay của cán bộ công an trực tiếp quản lý, nội dung: nêu rõ quá trình công tác của người đứng ra xác nhận, thời gian quản lý, giao nhiệm vụ gì cho người cộng tác với cơ quan Công an. Bản xác nhận của cán bộ công an phải có xác nhận của đơn vị khi công tác. Trường hợp đơn vị khi công tác của người đứng ra xác nhận đã giải thể hoặc tách thành nhiều đơn vị, nếu không đơn vị nào nắm được người đứng ra xác nhận thì đơn vị nghiệp vụ cấp trên căn cứ hồ sơ lưu trữ xác nhận.

- Biên bản đề nghị hưởng chế độ một lần của đơn vị trực tiếp quản lý, giao nhiệm vụ (mẫu 6A ban hành kèm theo Thông tư này). Trường hợp đơn vị trực tiếp quản lý, giao nhiệm vụ đã giải thể hoặc tách thành nhiều đơn vị; đơn vị nào nắm được thì lập biên bản đề nghị. Nếu không đơn vị nào nắm được thì đơn vị nghiệp vụ cấp trên căn cứ hồ sơ lưu trữ lập biên bản đề nghị.

- Công văn đề nghị (mẫu 8A) kèm theo danh sách những người cộng tác với cơ quan công an được hưởng chế độ một lần (mẫu 9C ban hành kèm theo Thông tư này).

Mục III

TRÁCH NHIỆM VÀ TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của đối tượng và thân nhân đối tượng

- Làm bản khai theo mẫu quy định.

- Nộp bản khai và các giấy tờ gốc hoặc giấy tờ được coi là gốc, giấy tờ có liên quan cho UBND xã - phường (trừ các đối tượng là người cộng tác bí mật với cơ quan Công an thì nộp cho đơn vị trực tiếp quản lý, giao nhiệm vụ hoặc Công an cấp huyện).

- Bảo đảm tính trung thực của bản khai, các giấy tờ có liên quan và chịu trách nhiệm pháp lý khi có hành vi vi phạm pháp luật.

2. Trách nhiệm của các cấp Công an trong việc tiếp nhận hồ sơ giải quyết chế độ một lần

a) Đối với Công an cấp huyện có trách nhiệm

- Tiếp nhận hồ sơ của các đối tượng quy định tại khoản 1,2, mục I Thông tư này do UBND cấp xã chuyển đến.

- Tiếp nhận hồ sơ của người cộng tác bí mật với cơ quan Công an chuyển đến, tổng hợp các tài liệu liên quan đến đối tượng, lập biên bản đề nghị giải quyết chế độ (theo mẫu 6A).

- Tổng hợp các tài liệu trên báo cáo về Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

b) Đối với Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Tổng cục; Bộ Tư lệnh Cảnh vệ; Vụ, Cục... trực thuộc Bộ trưởng (gọi tắt là đơn vị, địa phương) có trách nhiệm:

- Công an tỉnh, thành phố: Phòng Tổ chức cán bộ tiếp nhận hồ sơ của các đối tượng hoặc thân nhân của đối tượng quy định tại khoản 1,2,3 mục I Thông tư này do Công an cấp huyện hoặc các đơn vị thuộc Công an tỉnh, thành phố chuyển đến.

- Bộ Tư lệnh Cảnh vệ, Vụ, Cục... trực thuộc Bộ trưởng; Cục Chính trị, Văn phòng các Tổng cục tiếp nhận hồ sơ của các đối tượng tại đơn vị (đối tượng quy định tại khoản 2 đang công tác và khoản 3, mục I Thông tư này).

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Công an các đơn vị, địa phương hoàn chỉnh hồ sơ các đối tượng quy định tại khoản 1,2,3, mục I Thông tư này và gửi về Tổng cục III (qua X13) 01 bộ hồ sơ; 01 bộ hồ sơ lưu tại đơn vị, địa phương.

c) Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm:

- Tiếp nhận hồ sơ đối tượng của các đơn vị, địa phương báo cáo. Tổ chức xét duyệt hồ sơ theo quy định.

- Tổng hợp danh sách các đối tượng hưởng chế độ và phối hợp với Vụ Tài chính lập dự toán kinh phí đảm bảo đề nghị Bộ Tài chính cấp kinh phí.

- Ra Quyết định hưởng chế độ kèm theo danh sách đối tượng được hưởng chuyển về Công an các đơn vị, địa phương thực hiện chi trả.

d) Vụ Tài chính có trách nhiệm.

- Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ lập dự toán kinh phí và đề nghị Bộ Tài chính cấp kinh phí đảm bảo theo quy định.

- Tiếp nhận kinh phí Bộ Tài chính cấp; cấp phát cho Công an các đơn vị, địa phương thực hiện và hướng dẫn chi trả, thanh quyết toán theo quy định.

Mục IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các Tổng cục, Bộ Tư lệnh, các đơn vị trực thuộc Bộ trưởng, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm quán triệt Thông tư này đến cán bộ, chiến sĩ trong đơn vị, địa phương mình; hướng dẫn các đối tượng lập hồ sơ theo quy định; tổ chức xét duyệt đảm bảo nguyên tắc đúng đối tượng, đúng chế độ; kịp thời giải quyết những thắc mắc khiếu nại trong đơn vị, địa phương.

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký.

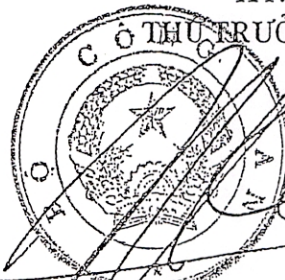
Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, Công an các đơn vị, địa phương báo cáo về Bộ (qua X13 - Tổng cục III) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Các đồng chí Lãnh đạo Bộ;
- Bộ Quốc phòng;) để
- Bộ Lao động - TBXH;) phối
- Bộ Tài chính;) hợp
- Các đơn vị, địa phương (để t/hiện);
- Lưu V11, V19, V22, X13.

KT. BỘ TRƯỞNG

C. Ô. THU. TRƯỞNG THƯỜNG TRỰC



Thượng tướng Nguyễn Khánh Toàn