

Hà Nội, ngày 05 tháng 01 năm 2012

Số: 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

**Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg
ngày 09 tháng 11 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách
đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ
quốc tế ở Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào sau ngày 30 tháng 4 năm 1975
đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc**

Căn cứ Nghị định số 104/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 9 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Căn cứ Nghị định số 186/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Thi hành điểm a khoản 1 Điều 9 Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào sau ngày 30 tháng 4 năm 1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (sau đây gọi tắt là Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg), Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện như sau:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn việc thực hiện chế độ trợ cấp hàng tháng, trợ cấp một lần, chế độ bảo hiểm y tế, mai táng phí đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc ở biên giới Tây Nam, biên giới phía Bắc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào (sau đây gọi chung là đối tượng trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế) sau ngày 30 tháng 4 năm 1975 thuộc địa bàn và thời gian quy định tại Điều 3 Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg, đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc.

2. Đối tượng áp dụng

a) Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ, bao gồm cả lực lượng công an nhân dân vũ trang, bộ đội Biên phòng qua các thời kỳ (gọi chung là

quân nhân), người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân, nhập ngũ, tuyển dụng sau ngày 30 tháng 4 năm 1975 trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, có dưới 20 năm phục vụ trong quân đội, cơ yếu, hiện không thuộc diện hưởng chế độ hưu trí, chế độ mất sức lao động, chế độ bệnh binh hàng tháng thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc trước ngày 01 tháng 4 năm 2000;

- Thương binh đã phục viên, xuất ngũ trước ngày 01 tháng 4 năm 2000; thương binh nặng đang điều dưỡng tại các đoàn điều dưỡng thương binh do ngành Lao động-Thương binh và Xã hội quản lý hoặc đã về gia đình;

- Chuyển ngành hoặc chuyển sang công nhân viên chức quốc phòng rồi thôi việc trước ngày 01 tháng 01 năm 1995; đã có quyết định chuyển ngành trước ngày 01 tháng 4 năm 2000 nhưng không thực hiện được hoặc đã về địa phương mà chưa giải quyết chế độ;

- Phục viên, xuất ngũ đi lao động hợp tác quốc tế hoặc được cử đi lao động hợp tác quốc tế về nước đã phục viên, xuất ngũ trước ngày 01 tháng 4 năm 2000.

b) Công nhân viên chức quốc phòng, công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành (gọi chung là cán bộ, công nhân viên chức) trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế đã thôi việc trước ngày 01 tháng 01 năm 1995, hiện không thuộc diện hưởng chế độ hưu trí, chế độ mất sức lao động hàng tháng.

c) Cán bộ xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cán bộ xã) trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc đã thôi việc, hiện không thuộc diện hưởng chế độ hưu trí, chế độ mất sức lao động hàng tháng.

d) Dân quân tự vệ, công an xã do chính quyền cấp xã tổ chức và quản lý (bao gồm cả thôn, ấp thuộc các xã biên giới) trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc đã về gia đình, hiện không thuộc diện hưởng chế độ hưu trí, chế độ mất sức lao động hàng tháng.

đ) Thanh niên xung phong tập trung sau ngày 30 tháng 4 năm 1975 trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, đã về gia đình, hiện không thuộc diện hưởng chế độ hưu trí, chế độ mất sức lao động hàng tháng.

3. Đối tượng không áp dụng

Thực hiện như khoản 2 Điều 2 Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg.

Điều 2. Cách tính thời gian hưởng chế độ

1. Thời gian tính hưởng chế độ đối với đối tượng hướng dẫn tại điểm a khoản 2 Điều 1 Thông tư này là thời gian công tác thực tế trong quân đội, cơ yếu bao gồm thời gian là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ, cơ yếu (kể cả thời gian công tác trong lực lượng công an nhân dân) cộng với thời gian trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc các nhóm đối tượng hướng dẫn tại điểm b, c, d và đ khoản 2 Điều 1 Thông tư này (nếu có); nếu có gián đoạn thì được cộng dồn.

Đối với các trường hợp chuyển ngành rồi thôi việc hoặc đã phục viên, xuất ngũ một thời gian rồi tiếp tục làm việc ở cơ quan, đơn vị, tổ chức ngoài quân đội hoặc đi lao động hợp tác quốc tế, sau đó lại phục viên, xuất ngũ, thôi việc hoặc thương binh nặng đang điều dưỡng tại các đoàn điều dưỡng thương binh thuộc ngành Lao động-Thương binh và Xã hội quản lý thì thời gian công tác ngoài quân đội, cơ yếu (không trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế), thời gian lao động hợp tác quốc tế, thời gian điều dưỡng tại các đoàn điều dưỡng thương binh do ngành Lao động-Thương binh và Xã hội quản lý không được tính là thời gian hưởng chế độ.

2. Thời gian tính hưởng chế độ đối với các đối tượng hướng dẫn tại điểm b, c, d và đ khoản 2 Điều 1 Thông tư này là thời gian trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế.

Trường hợp, đối tượng nêu trên có thời gian trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc các nhóm đối tượng khác nhau hoặc có gián đoạn thì được cộng dồn.

3. Thời gian hưởng chế độ trợ cấp một lần nếu có tháng lẻ thì từ đủ 6 tháng đến 12 tháng được tính tròn một năm, dưới 6 tháng được tính bằng nửa (1/2) năm; chế độ trợ cấp hàng tháng tính tròn năm (đủ 12 tháng).

Điều 3. Chế độ trợ cấp

1. Chế độ trợ cấp hàng tháng

a) Đối tượng hướng dẫn tại điểm a khoản 2 Điều 1 Thông tư này, có từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm công tác được tính hưởng chế độ theo hướng dẫn tại Điều 2 Thông tư này (bao gồm cả số đối tượng đã phục viên, xuất ngũ sau ngày 15 tháng 12 năm 1993 hiện đang công tác ở xã có tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc mà khi thôi công tác ở xã không đủ điều kiện hưởng chế độ hưu trí theo quy định hoặc đối tượng khi thôi công tác ở xã thuộc diện được cộng nối thời gian phục vụ trong quân đội, cơ yếu với thời gian công tác ở xã nhưng không đủ điều kiện hưởng chế độ hưu trí mà thời gian phục vụ trong quân đội, cơ yếu chưa được tính hưởng chế độ bảo hiểm xã hội một lần) được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng tính theo số năm công tác được tính hưởng chế độ theo quy định nêu trên; mức hưởng cụ thể như sau:

- Từ đủ 15 năm đến dưới 16 năm, mức trợ cấp bằng 925.000 đồng/tháng;
- Từ đủ 16 năm đến dưới 17 năm, mức trợ cấp bằng 971.000 đồng/tháng;
- Từ đủ 17 năm đến dưới 18 năm, mức trợ cấp bằng 1.018.000 đồng/tháng;
- Từ đủ 18 năm đến dưới 19 năm, mức trợ cấp bằng 1.064.000 đồng/tháng;
- Từ đủ 19 năm đến dưới 20 năm, mức trợ cấp bằng 1.110.000 đồng/tháng.

b) Khi Chính phủ điều chỉnh lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội và trợ cấp hàng tháng thì mức trợ cấp nêu trên cũng được điều chỉnh tương ứng; thời điểm được điều chỉnh thực hiện theo quy định của Chính phủ kể từ sau ngày 01/01/2012.

c) Đối tượng được hưởng trợ cấp hàng tháng từ trần thì thôi hưởng từ tháng tiếp theo; thân nhân của đối tượng từ trần được hưởng trợ cấp một lần bằng 3 tháng trợ cấp hiện hưởng của đối tượng từ trần.

Tham khảo các ví dụ 1, 2, 3 và 4 tại Phụ lục 1 kèm theo Thông tư này.

2. Chế độ trợ cấp một lần

a) Đối tượng hướng dẫn tại điểm a khoản 2 Điều 1 Thông tư này, có dưới 15 năm công tác được tính hưởng chế độ theo hướng dẫn tại Điều 2 Thông tư này (bao gồm cả đối tượng đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc hiện đang công tác ở xã có tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc đối tượng có dưới 20 năm công tác trong quân đội, cơ yếu sau đó tham gia công tác ở xã đã nghỉ việc hiện đang hưởng chế độ hưu trí, nhưng khi thôi công tác ở xã, thời gian phục vụ trong quân đội, cơ yếu không được cộng nối với thời gian công tác ở xã để tính hưởng chế độ bảo hiểm xã hội) được hưởng chế độ trợ cấp một lần tính theo số năm công tác được tính hưởng chế độ theo quy định nêu trên; mức hưởng cụ thể như sau:

- Từ đủ 2 năm trở xuống mức trợ cấp một lần bằng 2.500.000 đồng;
- Trên 2 năm, thì từ năm thứ 3 trở đi cứ mỗi năm được cộng thêm 800.000 đồng.

b) Đối tượng hướng dẫn tại điểm b, c, d và đ khoản 2 Điều 1 Thông tư này được hưởng chế độ trợ cấp một lần tính theo số năm trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, cụ thể như sau:

- Từ đủ 2 năm trở xuống mức trợ cấp một lần bằng 2.500.000 đồng;
- Trên 2 năm, thì từ năm thứ 3 trở đi cứ mỗi năm được cộng thêm 800.000 đồng.

c) Mức trợ cấp một lần hướng dẫn tại điểm a, b khoản này được tính theo công thức sau:

$$\text{Mức trợ cấp} = 2.500.000 \text{ đồng} + [(\text{số năm được tính hưởng} - 2 \text{ năm}) \times 800.000 \text{ đồng}].$$

Tham khảo các ví dụ 5, 6 tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này.

d) Đối tượng hướng dẫn tại khoản 2 Điều 1 Thông tư này đã từ trần trước ngày 01 tháng 01 năm 2012 (bao gồm cả số từ trần khi đang tại ngũ hoặc đang công tác) thì một trong những thân nhân sau đây của đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp một lần bằng 3.600.000 đồng: Vợ hoặc chồng; con đẻ, con nuôi; bố đẻ, mẹ đẻ hoặc người nuôi dưỡng hợp pháp.

Điều 4. Chế độ bảo hiểm y tế, mai táng phí

Đối tượng hướng dẫn tại khoản 2 Điều 1 Thông tư này nếu chưa được hưởng chế độ bảo hiểm y tế thì được hưởng chế độ bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế, khi từ trần người lo mai táng được hưởng trợ cấp mai táng phí theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội hiện hành.

Điều 5. Nguồn kinh phí thực hiện

1. Kinh phí chi trả chế độ trợ cấp hàng tháng và trợ cấp một lần cho các đối tượng hướng dẫn tại Điều 3 Thông tư này do ngân sách Trung ương bảo đảm. Kinh phí chi trả trợ cấp hàng tháng Bộ Tài chính cấp cho Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội để ủy quyền cho Sở Lao động-Thương binh và Xã hội địa phương chi trả; kinh phí chi trả chế độ trợ cấp một lần Bộ Tài chính cấp theo đề nghị của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, chuyển các đơn vị, địa phương thực hiện chi trả.

2. Kinh phí chi mua bảo hiểm y tế và thực hiện chế độ mai táng phí hưởng dẫn tại Điều 4 Thông tư này do ngân sách địa phương đảm bảo.

3. Kinh phí đảm bảo cho công tác xét duyệt, chi trả chế độ trợ cấp một lần hưởng dẫn tại khoản 2 Điều 3 Thông tư này bằng 4% tổng kinh phí chi trả cho các đối tượng do ngân sách Trung ương đảm bảo; kinh phí chi trả trợ cấp hàng tháng thực hiện theo quy định đối với trợ cấp ưu đãi người có công.

Nội dung chi kinh phí đảm bảo cho công tác chi trả gồm: Tuyên truyền, phổ biến chính sách; tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ; xét duyệt, thẩm định hồ sơ; sơ, tổng kết; in ấn tài liệu, mẫu biểu; văn phòng phẩm; sửa chữa nhỏ trang bị phục vụ công tác quản lý, xét duyệt; chi trả... Mức chi thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 6. Hồ sơ xét hưởng chế độ

Hồ sơ xét hưởng chế độ quy định tại khoản 1 Điều 7 Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg, được hướng dẫn thực hiện như sau:

1. Giấy tờ làm căn cứ xét duyệt hưởng chế độ

a) Giấy tờ gốc hoặc được coi như giấy tờ gốc, gồm:

- Quyết định phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc hoặc hết nhiệm vụ hoặc chuyển sang công nhân viên chức quốc phòng rồi thôi việc, quyết định của cơ quan có thẩm quyền cử đi lao động hợp tác quốc tế;

- Phiếu lập sổ trợ cấp phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành;

- Quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp thương tật hoặc bản trích lục hồ sơ thương tật;

- Lý lịch quân nhân, lý lịch cán bộ công chức, viên chức, lý lịch cán bộ hoặc bản trích yếu 63 đối với sĩ quan, phiếu quân nhân; lý lịch đi lao động ở nước ngoài; lý lịch đảng viên; sổ bảo hiểm xã hội (nếu có);

Các giấy tờ gốc nêu trên bao gồm bản chính hoặc bản sao của cấp có thẩm quyền.

- Giấy xác nhận quá trình công tác của cơ quan, đơn vị cũ trước khi đối tượng phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc (mẫu 7, bản chính), do thủ trưởng cơ quan, đơn vị từ cấp trung đoàn và tương đương trở lên trực tiếp quản lý đối tượng trước khi phục viên, xuất ngũ, thôi việc, thôi công tác hoặc cử đi lao động hợp tác quốc tế, chuyển ngành hoặc chuyển sang công nhân viên quốc phòng rồi thôi việc cấp, ký, đóng dấu, kèm theo bản photocopy hồ sơ của đối tượng hoặc danh sách đăng ký, quản lý đối tượng mà cơ quan, đơn vị đang lưu trữ để làm căn cứ xác nhận. Trường hợp cơ quan, đơn vị cũ đã sáp nhập hoặc giải thể thì do cơ quan, đơn vị mới được thành lập sau sáp nhập hoặc cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị đã giải thể xác nhận.

b) Giấy tờ liên quan, gồm:

- Quyết định nhập ngũ, tuyên dụng; phong, thăng quân hàm, nâng lương; điều động công tác, bổ nhiệm chức vụ; giao nhiệm vụ;

- Giấy chứng nhận tham gia Thanh niên xung phong; giấy đăng ký quân nhân dự bị; phiếu khám sức khỏe, chuyển thương, chuyển viện;

- Huân, huy chương tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và các hình thức khen thưởng khác;

- Hồ sơ hưởng chính sách người có công, hưởng bảo hiểm xã hội một lần;
- Giấy chứng tử; giấy báo tử từ tử sĩ;
- Các giấy tờ liên quan khác, nếu có.

2. Hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp đối với từng đối tượng

a) Hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng được lập thành 03 bộ (gửi Sở Lao động-Thương binh và Xã hội 01 bộ; lưu tại Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh 01 bộ, tại Bộ Tư lệnh quân khu 01 bộ; hoặc lưu tại Cục Chính sách 01 bộ, đối với đối tượng do Cục Chính sách ra Quyết định), mỗi bộ gồm:

- 01 bản khai cá nhân của đối tượng (mẫu 1A), bản chính;

- Một hoặc một số giấy tờ làm căn cứ xét duyệt hưởng dẫn tại khoản 1 Điều này (bản chính hoặc bản sao của cấp có thẩm quyền) đủ yếu tố chứng minh đúng đối tượng, điều kiện hưởng chế độ và thời gian công tác của đối tượng theo hướng dẫn tại Điều 1, 2 và khoản 1 Điều 3 Thông tư này;

- 01 Biên bản xét duyệt của Hội đồng chính sách xã, phường, thị trấn (mẫu 2), bản chính;

- 01 Công văn xét duyệt và đề nghị của Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh, thành phố (mẫu 4), bản chính.

Tùng đợt báo cáo, các cấp kèm theo Công văn đề nghị (mẫu 3A); danh sách đối tượng (mẫu 3B), bản chính.

Hồ sơ bàn giao cho Sở Lao động-Thương binh và Xã hội để chi trả chế độ gồm:

- Bản khai cá nhân của đối tượng;

- Bản xét duyệt và đề nghị của Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh hoặc Cục Chính trị Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội;

- Quyết định và Giấy giới thiệu hưởng trợ cấp hàng tháng của Bộ Tư lệnh quân khu hoặc của Cục Chính sách - Tổng cục Chính trị (đối với đối tượng do Cục Chính sách - Tổng cục Chính trị ra Quyết định).

b) Hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp một lần được lập thành 02 bộ (đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh: Lưu UBND huyện 01 bộ, UBND tỉnh 01 bộ; đối tượng thuộc Bộ Quốc phòng giải quyết: Lưu Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh 01 bộ; BTL quân khu hoặc BTL Thủ đô Hà Nội 01 bộ), mỗi bộ gồm:

- 01 bản khai cá nhân của đối tượng hoặc thân nhân đối tượng (đối với đối tượng đã từ trần), mẫu 1B hoặc 1C, bản chính;

- 01 giấy chứng tử hoặc giấy báo tử từ tử sĩ (đối với đối tượng đã từ trần), bản chính hoặc bản sao;

- Một hoặc một số giấy tờ làm căn cứ xét duyệt hưởng dẫn tại khoản 1 Điều này (nếu có);

- 01 Biên bản xét duyệt của Hội đồng chính sách xã, phường, thị trấn (mẫu 2), bản chính.

Tùng đợt báo cáo, các cấp kèm theo Công văn đề nghị (mẫu 3A); danh sách đối tượng (mẫu 3C), bản chính.

Điều 7. Trách nhiệm và trình tự thực hiện

1. Đối với đối tượng hoặc thân nhân đối tượng (đối với đối tượng đã từ trần)

- Làm bản khai theo mẫu quy định;

- Nộp cho Trường thôn, xóm, ấp, tổ dân phố (sau đây gọi chung là Trường thôn) nơi đăng ký hộ khẩu thường trú các giấy tờ sau:

+ Đối với đối tượng đủ điều kiện hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng, gồm: 01 bản khai cá nhân theo mẫu 1A (bản chính); một hoặc một số giấy tờ làm căn cứ xét duyệt hưởng dẫn tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này (bản chính hoặc bản sao của cấp có thẩm quyền), đủ yếu tố chứng minh đúng đối tượng, đủ điều kiện hưởng chế độ và thời gian công tác của bản thân.

+ Đối với đối tượng đủ điều kiện hưởng chế độ trợ cấp một lần, gồm: 01 bản khai theo mẫu 1B hoặc 1C (bản chính); một hoặc một số giấy tờ làm căn cứ xét duyệt hưởng dẫn tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này (bản chính hoặc bản sao của cấp có thẩm quyền, nếu có).

- Nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã) nơi cư trú theo thời gian quy định.

2. Đối với Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Thành lập Hội đồng chính sách xã do Chủ tịch (hoặc phó Chủ tịch) Ủy ban nhân dân làm chủ tịch Hội đồng, xã đội trưởng, cán bộ Lao động-Thương binh và Xã hội làm thường trực và các thành viên gồm: Đại diện Đảng ủy (hoặc chi bộ đối với nơi không có đảng bộ), Mặt trận Tổ quốc, Ban chấp hành Hội Cựu chiến binh, Hội Cựu thanh niên xung phong. Hội đồng chính sách xã chịu trách nhiệm tổ chức hội nghị xét duyệt, đề nghị hưởng chế độ đối với từng đối tượng, theo từng đợt do các Trường thôn báo cáo.

Khi tổ chức hội nghị xét duyệt Hội đồng chính sách xã mời Trường thôn, bí thư chi bộ thôn có đối tượng, chi Hội Cựu chiến binh, Ban liên lạc Hội Cựu thanh niên xung phong và một số đại biểu đại diện cán bộ nguyên phụ trách cấp ủy, cơ quan quân sự của địa phương thời kỳ chiến tranh; đại biểu đối tượng đã hưởng chế độ theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ cùng tham dự.

b) Hướng dẫn Trường thôn tiếp nhận hồ sơ của đối tượng hoặc thân nhân đối tượng là người đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa phương và đối tượng là người địa phương hiện đang cư trú ở địa phương khác có yêu cầu xác nhận hồ sơ để hưởng chế độ; kiểm tra, rà soát, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã (qua Hội đồng chính sách xã).

c) Chỉ đạo Hội đồng chính sách xã tiếp nhận hồ sơ do các Trường thôn báo cáo, tổng hợp, phân loại hồ sơ đối tượng theo 2 loại: Đối tượng hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng và đối tượng hưởng chế độ trợ cấp một lần; tổ chức hội nghị xét duyệt dân chủ, công khai, chặt chẽ, chính xác theo quy định sau đây:

- Tổ chức xét duyệt hồ sơ đối tượng hưởng trợ cấp một lần, thành 3 giai đoạn:

+ Giai đoạn 1: Xét duyệt nhóm đối tượng có giấy tờ gốc hoặc được coi như giấy tờ gốc;

+ Giai đoạn 2: Xét duyệt nhóm đối tượng có giấy tờ liên quan;

+ Giai đoạn 3: Xét duyệt nhóm đối tượng không có giấy tờ.

(Quá trình tổ chức xét duyệt, kết hợp xét duyệt hồ sơ đối tượng hưởng chế độ trợ cấp một lần với xét duyệt hồ sơ đối tượng hưởng trợ cấp hàng tháng).

- Trong thời gian 5 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ do các Trường thôn báo cáo theo từng đợt, Ủy ban nhân dân cấp xã hoàn thành việc xét duyệt, lập và xác nhận hồ sơ cho từng đối tượng (03 bộ đối với đối tượng hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng, trong đó, 01 bộ có giấy tờ làm căn cứ xét duyệt bản chính; 02 bộ đối với đối tượng hưởng chế độ trợ cấp một lần); báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là cấp huyện): Qua Ban Chỉ huy quân sự huyện đối với các đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Quốc phòng, gồm quân nhân, cơ yếu, công nhân viên chức quốc phòng, dân quân tự vệ; qua Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội huyện đối với đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố (sau đây gọi chung là cấp tỉnh), gồm công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã; công an xã; thanh niên xung phong.

Những trường hợp chưa rõ đối tượng, thời gian tính hưởng chế độ hoặc có khiếu nại, tố cáo thì để lại xác minh, làm rõ, nếu đủ điều kiện thì báo cáo sau.

d) Phối hợp với Ban Chỉ huy quân sự, Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội huyện tổ chức chi trả chế độ cho đối tượng; bảo đảm công khai, chặt chẽ, chính xác, kịp thời.

đ) Đối với trường hợp đối tượng sinh quán ở địa phương, hiện đang cư trú ở địa phương khác, có yêu cầu xác nhận hồ sơ thì sau khi Hội đồng chính sách xã xét duyệt, nếu đủ điều kiện, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận và đề nghị chính quyền địa phương nơi đối tượng đang cư trú xem xét, đề nghị hưởng chế độ theo quy định.

3. Đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Chỉ đạo các cơ quan chức năng trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định do Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo (theo từng đợt), hoàn thành việc rà soát, đối chiếu, tổng hợp, báo cáo đề nghị cấp trên theo quy định sau đây:

- Ban Chỉ huy quân sự huyện: Tiếp nhận hồ sơ đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Quốc phòng do Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo; tiến hành rà soát, đối chiếu, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh qua Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh, kèm theo hồ sơ (trợ cấp hàng tháng mỗi đối tượng 03 bộ, trợ cấp một lần mỗi đối tượng 02 bộ) và danh sách đối tượng (mẫu 3B, 3C).

- Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội huyện: Tiếp nhận hồ sơ đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh do Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo; tiến hành rà soát, đối chiếu, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (qua Sở Lao động-Thương binh và Xã hội), kèm theo hồ sơ đối tượng (mỗi đối

tượng 01 bộ hồ sơ) và danh sách đối tượng (mẫu 3C); lưu giữ mỗi đối tượng 01 bộ hồ sơ và danh sách đối tượng.

b) Chi đạo Ban Chi huy quân sự, Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội huyện chi trả chế độ trợ cấp một lần cho các đối tượng khi có quyết định của cấp có thẩm quyền, bảo đảm kịp thời, công khai, chặt chẽ, chính xác; thực hiện lưu trữ hồ sơ theo quy định.

c) Chủ trì kiểm tra việc thực hiện và giải quyết những vướng mắc, phát sinh tại địa phương.

4. Đối với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a) Chi đạo các cơ quan chức năng của tỉnh tiếp nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo; trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định (theo từng đợt) hoàn thành việc xét duyệt, tổng hợp, báo cáo đề nghị cấp có thẩm quyền theo quy định sau đây:

- Bộ Chi huy quân sự tỉnh: Tiếp nhận hồ sơ đối tượng do Ban Chi huy quân sự huyện báo cáo; tổ chức xét duyệt, tổng hợp, báo cáo, đề nghị Bộ Tư lệnh quân khu thẩm định (qua Phòng Chính sách), kèm theo hồ sơ đối tượng (trợ cấp hàng tháng mỗi đối tượng 02 bộ hồ sơ, trong đó, 01 bộ có giấy tờ làm căn cứ xét duyệt bản chính; trợ cấp một lần mỗi đối tượng 01 bộ hồ sơ) và danh sách đối tượng (mẫu 3B, 3C); lưu trữ mỗi trường hợp 01 bộ hồ sơ và danh sách đối tượng.

Cục Chính trị - Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội: Tiếp nhận hồ sơ đối tượng do Ban Chi huy quân sự huyện báo cáo; tổ chức xét duyệt, tổng hợp đề nghị Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp một lần; rà soát, tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ đối tượng hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng (mỗi đối tượng 02 bộ hồ sơ, trong đó, 01 bộ có giấy tờ làm căn cứ xét duyệt bản chính), báo cáo Bộ Tư lệnh, đề nghị Cục Chính sách - Tổng cục Chính trị thẩm định, ra quyết định.

- Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh: Tiếp nhận hồ sơ đối tượng do Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội huyện báo cáo; tổ chức xét duyệt, tổng hợp, báo cáo, đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định theo quy định và lưu trữ mỗi đối tượng 01 bộ hồ sơ.

b) Chi đạo Bộ Chi huy quân sự tỉnh, Cục Chính trị Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội bàn giao hồ sơ đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng; quyết định và danh sách đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp một lần cho Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh quản lý, chi trả trợ cấp hàng tháng, thực hiện chế độ bảo hiểm y tế, mai táng phí cho các đối tượng theo quy định.

c) Chi đạo Sở Lao động-Thương binh và Xã hội căn cứ vào quyết định hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng; quyết định và danh sách đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp một lần của cấp có thẩm quyền theo quy định tại Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg, hướng dẫn và thực hiện chế độ bảo hiểm y tế, chế độ mai táng phí cho các đối tượng theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội hiện hành.

d) Ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp một lần (mẫu 5) cho các đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết theo đề nghị của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh.

đ) Tổng hợp, lập dự toán ngân sách bảo đảm chi trả chế độ cho đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết, báo cáo Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội đề nghị Bộ Tài chính bảo đảm kinh phí.

e) Chỉ đạo Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ hưởng trợ cấp hàng tháng; quyết định và danh sách đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp một lần do Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh hoặc Cục Chính trị Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội bàn giao, kịp thời chi trả chế độ trợ cấp hàng tháng và thực hiện chế độ bảo hiểm y tế, mai táng phí cho các đối tượng theo quy định.

g) Chủ trì kiểm tra việc thực hiện và giải quyết những vướng mắc, phát sinh tại địa phương.

5. Đối với Bộ Tư lệnh các quân khu và Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội

a) Chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thuộc quyền triển khai thực hiện.

b) Trong thời gian không quá 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định (theo từng đợt), Bộ Tư lệnh các quân khu và Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoàn thành việc thẩm định, ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp một lần (mẫu 5) trước hoặc sau khi có ý kiến thẩm định của Cục Chính sách - Tổng cục Chính trị; Bộ Tư lệnh các quân khu ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng (05 bản chính, mẫu 6A) cho các đối tượng thuộc quyền sau khi có ý kiến thẩm định của Cục Chính sách - Tổng cục Chính trị, cấp giấy giới thiệu (03 bản chính, mẫu 6B).

c) Tổng hợp, báo cáo Bộ Quốc phòng (qua Cục Chính sách - Tổng cục Chính trị) danh sách trợ cấp hàng tháng (theo từng đợt); quyết định và danh sách đối tượng hưởng chế độ trợ cấp một lần (mỗi loại 05 bản) để tổng hợp, đề nghị Bộ Tài chính bảo đảm kinh phí.

d) Lưu trữ hồ sơ đối tượng hưởng chế độ (mỗi đối tượng 01 bộ); chuyển 01 bộ hồ sơ hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng về Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh (hoặc Cục Chính trị Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội) và quyết định kèm theo danh sách đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp một lần để bàn giao cho Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh.

đ) Chỉ đạo, thực hiện việc trả lại các giấy tờ gốc, giấy tờ được coi là giấy tờ gốc và giấy tờ liên quan (bản chính) cho đối tượng.

6. Đối với các đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng

Chỉ đạo các đơn vị thuộc quyền có trách nhiệm xác nhận quá trình công tác cho đối tượng thuộc phạm vi quản lý của đơn vị (mẫu 7) khi có yêu cầu của đối tượng hoặc cơ quan quân sự địa phương, bảo đảm tính chính xác, trung thực và chịu trách nhiệm trước pháp luật về xác nhận đó.

7. Đối với các cơ quan chức năng Bộ Quốc phòng

a) Cục Chính sách - Tổng cục Chính trị

- Phối hợp, chỉ đạo tuyên truyền, phổ biến chế độ, chính sách; hướng dẫn việc tổ chức thực hiện;

- Tổ chức thẩm định hồ sơ hưởng chế độ trợ cấp một lần và trợ cấp hàng tháng theo đề nghị của Bộ Tư lệnh quân khu và Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội. Trong

thời hạn không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (theo từng đợt báo cáo), hoàn thành việc thẩm định, ra quyết định và cấp giấy giới thiệu đối với các đối tượng hưởng trợ cấp hàng tháng theo đề nghị của Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội;

- Tổng hợp kinh phí chi trả chế độ trợ cấp một lần của các quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội đề nghị, báo cáo Thủ trưởng Tổng cục Chính trị, đề nghị Bộ Tài chính cấp kinh phí; phối hợp Cục Tài chính - Bộ Quốc phòng phân bổ ngân sách để các đơn vị thực hiện;

- Lưu trữ quyết định kèm theo danh sách đối tượng hưởng chế độ trợ cấp một lần; danh sách đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng do các quân khu và Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội báo cáo; hồ sơ hưởng chế độ hàng tháng (mỗi đối tượng 01 bộ) thuộc thẩm quyền thẩm định, ra quyết định; chủ trì, phối hợp giải quyết những vướng mắc, phát sinh.

b) Cục Tài chính - Bộ Quốc phòng

Thông báo, cấp kinh phí cho các quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội; đồng thời, quản lý, chỉ đạo thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành; phối hợp chỉ đạo, kiểm tra, giải quyết vướng mắc, phát sinh trong tổ chức thực hiện.

c) Cục Cán bộ - Tổng cục Chính trị; Cục Quân lực - Bộ Tổng Tham mưu

Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị theo phân cấp quản lý xác nhận quá trình công tác trong quân đội cho đối tượng theo yêu cầu, bảo đảm chặt chẽ, chính xác; phối hợp chỉ đạo, kiểm tra và giải quyết các vướng mắc phát sinh trong tổ chức thực hiện.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Bộ Quốc phòng

a) Phối hợp với các Bộ, ngành liên quan chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các chế độ hướng dẫn tại Thông tư này; ủy quyền Tổng cục Chính trị ký công văn đề nghị Bộ Tài chính bảo đảm kinh phí chi trả trợ cấp một lần đối với các đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Quốc phòng.

b) Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thuộc quyền tổ chức xét duyệt, thẩm định, ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng; xét duyệt, thẩm định, ra quyết định và chi trả chế độ trợ cấp một lần chặt chẽ, kịp thời và thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

c) Đề xuất, hướng dẫn việc điều chỉnh mức trợ cấp hàng tháng của đối tượng khi Chính phủ điều chỉnh lương hưu, trợ cấp hàng tháng theo hướng dẫn tại điểm b khoản 1 Điều 3 Thông tư này.

d) Chủ trì phối hợp giải quyết các vướng mắc, phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện thuộc phạm vi quản lý của Bộ Quốc phòng.

2. Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội

a) Chỉ đạo ngành Lao động-Thương binh và Xã hội phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể địa phương trong việc xét duyệt và chi trả chế độ trợ cấp một lần

đối với các đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân tỉnh và thực hiện chế độ bảo hiểm y tế, chế độ mai táng phí theo quy định.

b) Tổng hợp dự toán kinh phí thực hiện chế độ theo đề nghị của Ủy ban nhân dân tỉnh, đề nghị Bộ Tài chính bảo đảm kinh phí. Phân bổ và giao dự toán ngân sách cho các tỉnh thực hiện chi trả chế độ cho các đối tượng và chỉ đạo thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

c) Chỉ đạo, thực hiện việc điều chỉnh mức trợ cấp hàng tháng của đối tượng khi Chính phủ điều chỉnh lương hưu, trợ cấp hàng tháng theo hướng dẫn tại điểm b khoản 1 Điều 3 Thông tư này.

3. Bộ Tài chính

a) Căn cứ đề nghị cấp phát kinh phí của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, bảo đảm kinh phí thực hiện chế độ trợ cấp hàng tháng, chế độ trợ cấp một lần theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và thẩm định quyết toán theo quy định hiện hành.

b) Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra định kỳ, đột xuất việc sử dụng kinh phí thực hiện chế độ đối với các đối tượng theo quy định của pháp luật.

4. Trung ương Hội Cựu chiến binh Việt Nam

Chỉ đạo Hội Cựu chiến binh các cấp cử thành phần tham gia Ban Chỉ đạo và Hội đồng chính sách cấp xã; phối hợp với các cơ quan, đoàn thể địa phương rà soát, phát hiện đối tượng, tham gia xét duyệt các đối tượng được hưởng chế độ, chính sách theo hướng dẫn tại Thông tư này.

5. Hội Cựu thanh niên xung phong Việt Nam

Chỉ đạo Hội Cựu thanh niên xung phong các cấp cử thành phần tham gia Ban Chỉ đạo và Hội đồng chính sách cấp xã; phối hợp với các cơ quan, đoàn thể địa phương rà soát, phát hiện đối tượng, tham gia xét duyệt các đối tượng được hưởng chế độ, chính sách theo hướng dẫn tại Thông tư này.

Điều 9. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2012.

2. Chế độ trợ cấp hàng tháng hướng dẫn tại điểm a khoản 1 Điều 3 Thông tư này được thực hiện kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2012.

3. Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2012, quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc thuộc đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp một lần theo quy định tại Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27 tháng 10 năm 2008; Quyết định số 38/2010/QĐ-TTg ngày 06 tháng 5 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ mà chưa có Quyết định hưởng trợ cấp một lần của cấp có thẩm quyền thì được áp dụng thực hiện mức hưởng trợ cấp theo quy định tại điểm a, điểm d khoản 2 Điều 3 Thông tư này.

4. Trường hợp đối tượng có thời gian trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế ở nhiều cơ quan, đơn vị khác nhau thì các Bộ, ngành căn cứ vào cơ quan, đơn vị công tác cuối cùng của đối tượng để thực hiện trách

nhiệm giải quyết chế độ cho đối tượng theo quy định tại Điều 9 Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg.

5. Những người có hành vi làm sai lệch hoặc giả mạo hồ sơ để hưởng chế độ thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự và phải hoàn trả lại số tiền đã nhận; bồi thường thiệt hại (nếu có) theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về liên Bộ (qua Bộ Quốc phòng) để xem xét, giải quyết. /.

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Công Nghiệp

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI
THỨ TRƯỞNG**



Bùi Hồng Lĩnh

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ QUỐC PHÒNG
THỨ TRƯỞNG**



**Thượng tướng
Nguyễn Thành Cung**

Nơi nhận:

- Thủ tướng; các Phó Thủ tướng (để báo cáo);
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng;
- Ủy ban giám sát tài chính Quốc gia;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Sở LĐ-TBXH, Sở Tài chính các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Ngân hàng Chính sách Xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Trung ương Hội Cựu chiến binh Việt Nam;
- Hội Cựu Thanh niên xung phong Việt Nam;
- Cục kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Công báo, Công TTĐT Chính phủ;
- Website Bộ Tài chính, Bộ LĐTBXH;
- Các đơn vị đầu mối trực thuộc Bộ Quốc phòng;
- Lưu: BQP, BLĐTBXH, BTC, (Q 35 0b).



(Ban hành kèm theo Thông tư Liên tịch số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 05 tháng 01 năm 2012)

Ví dụ 1. Ông Nguyễn Văn A, nhập ngũ tháng 5/1975, năm 1978 tham gia chiến đấu, phục vụ chiến đấu ở biên giới Tây Nam, ông A được phục viên (xuất ngũ) tháng 9/1992.

Cách tính hưởng chế độ đối với ông Nguyễn Văn A như sau:

Thời gian công tác thực tế trong quân đội của ông Nguyễn Văn A từ tháng 5/1975 đến tháng 9/1992 là 17 năm 5 tháng. Mức hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng là 1.018.000 đồng.

Ví dụ 2. Ông Trần Văn B, nhập ngũ tháng 10/1975, tháng 01/1979 ông B làm nhiệm vụ quốc tế ở Căm-pu-chi-a, tháng 10/1991 được chuyển ngành, đến năm 1993 về nghỉ hưởng chế độ thôi việc.

Cách tính hưởng chế độ đối với ông Trần Văn B như sau:

Thời gian công tác thực tế trong quân đội từ tháng 10/1975 đến tháng 10/1991 là 16 năm 01 tháng. Mức hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng là 971.000 đồng (thời gian chuyển ngành công tác ngoài quân đội không được tính hưởng chế độ).

Ví dụ 3. Ông Hoàng Văn C, nhập ngũ tháng 5/1975 và tham gia chiến đấu ở biên giới Tây Nam, do sức khoẻ yếu đơn vị giải quyết chế độ xuất ngũ tháng 01/1978; tháng 01/1979 ông Hoàng Văn C tham gia công tác ở xã thuộc xã biên giới phía Bắc và trực tiếp tham gia chiến đấu, phục vụ chiến đấu từ tháng 02/1979 đến tháng 01/1981, tháng 02/1982 tái ngũ vào quân đội đến tháng 01/1993 ông C được phục viên.

Thời gian hưởng chế độ đối với ông Hoàng Văn C được tính như sau:

Thời gian công tác thực tế trong quân đội là 13 năm 9 tháng (gồm: Lần thứ nhất từ tháng 5/1975 đến 01/1978 là 2 năm 9 tháng; lần thứ hai từ tháng 02/1982 đến tháng 01/1993 là 11 năm 0 tháng); thời gian là cán bộ xã trực tiếp tham gia chiến đấu, phục vụ chiến đấu ở biên giới phía Bắc được tính hưởng chế độ từ tháng 02/1979 đến tháng 01/1981 là 02 năm 0 tháng. Tổng số thời gian công tác được tính hưởng chế độ là 15 năm 9 tháng. Ông C đủ điều kiện hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng. Mức hưởng là 925.000 đồng/tháng.

Ví dụ 4. Ông Trần Đình K được hưởng trợ cấp hàng tháng từ tháng 01/2012 với mức 925.000 đồng/tháng, đến tháng 5/2012 ông Nguyễn Đình K từ trần, gia đình Ông K được hưởng trợ cấp hết tháng 5/2012 và thân nhân của Ông K được hưởng trợ cấp một lần là:

$03 \text{ tháng} \times 925.000 \text{ đồng/tháng} = 2.775.000 \text{ đồng.}$

Ví dụ 5. Ông Hoàng Văn D, nhập ngũ tháng 4/1977, năm 1978 tham gia chiến đấu, phục vụ chiến đấu ở biên giới Tây Nam, do sức khoẻ yếu, tháng 9/1980 ông D phục viên (xuất ngũ) về địa phương. Thời gian công tác thực tế trong quân đội là 3 năm 6 tháng, được tính là 4 năm (từ tháng 4/1977 đến tháng 9/1980).

Số tiền trợ cấp một lần của ông Hoàng Văn D được hưởng là:

$$2.500.000 \text{ đồng} + [(4 \text{ năm} - 2 \text{ năm}) \times 800.000 \text{ đồng}] = 4.100.000 \text{ đồng.}$$

Ví dụ 6. Bà Nguyễn Thị Q, tham gia thanh niên xung phong tập trung tháng 02/1979, từ tháng 5/1979 đến tháng 10/1982 bà Q trực tiếp tham gia phục vụ chiến đấu ở huyện Vị Xuyên, tỉnh Hà Giang, tháng 01/1989 về địa phương.

Cách tính hưởng trợ cấp một lần đối với bà Q như sau:

Thời gian trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc từ tháng 5/1979 đến tháng 10/1982 là 3 năm 5 tháng, được tính là 3, 5 năm. Chế độ được hưởng là:

$$2.500.000 \text{ đồng} + [(3, 5 \text{ năm} - 2 \text{ năm}) \times 800.000 \text{ đồng}] = 3.700.000 \text{ đồng.}$$

Phụ lục 2
MẪU BIỂU HỒ SƠ

(Ban hành kèm theo Thông tư Liên tịch số 01/2012/TT-TLT-BQP-BLĐTBXH-BTC
ngày 05 tháng 01 năm 2012)

Số TT	Nội dung	Mẫu biểu
01	Bản khai cá nhân đề nghị hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng.	Mẫu 1A
02	Bản khai cá nhân đề nghị hưởng chế độ trợ cấp một lần.	Mẫu 1B
03	Bản khai thân nhân đề nghị hưởng chế độ trợ cấp.	Mẫu 1C
04	Biên bản họp Hội đồng chính sách xã	Mẫu 2
05	Công văn đề nghị hưởng chế độ trợ cấp (dùng cho cấp xã trở lên).	Mẫu 3A
06	Danh sách đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng (dùng cho cấp xã trở lên).	Mẫu 3B
07	Danh sách đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp một lần (dùng cho cấp xã trở lên).	Mẫu 3C
08	Công văn xét duyệt, đề nghị hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng (dùng cho Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh, TP).	Mẫu 4
09	Quyết định về việc thực hiện chế độ trợ cấp một lần (dùng cho BTL quân khu, BTL Thủ đô Hà Nội, UBND tỉnh, Thành phố).	Mẫu 5
10	Quyết định về việc hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng (dùng cho BTL quân khu, Cục Chính sách/TCCT).	Mẫu 6A
11	Giấy giới thiệu chi trả chế độ trợ cấp hàng tháng (dùng cho BTL quân khu, Cục Chính sách/TCCT).	Mẫu 6B
12	Giấy xác nhận quá trình công tác.	Mẫu 7

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

BẢN KHAI CÁ NHÂN
Đề nghị hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng
theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011
của Thủ tướng Chính phủ

Họ và tên:.....Bí danh:.....Nam, nữ.

Thuộc đối tượng (quân nhân, cơ yếu):.....

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....Số CMND:

Quê quán:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

.....

Vào Đảng:.....Chính thức:.....

Nhập ngũ, tuyển dụng: Ngày.....tháng.....năm..... Đơn vị, cơ quan khi nhập ngũ,
tuyển dụng (c,d,e,f):.....

Phục viên, xuất ngũ; chuyển ngành; thôi việc: Ngày.....tháng.....năm.....

Tái ngũ: Ngày.....tháng.....năm....., đơn vị (c,d,e,f...)

Phục viên, xuất ngũ: Ngày.....tháng.....năm.....

Nơi phục viên, xuất ngũ; thôi việc: Xã huyện..... tỉnh.....

Nghề nghiệp sau khi phục viên, xuất ngũ, thôi việc:

Hiện nay đang được hưởng chế độ gì: Hưu trí, bệnh binh, mất sức lao động hàng
tháng hoặc chưa được hưởng chính sách gì:.....

Đã thuộc đối tượng được hưởng chế độ bảo hiểm y tế chưa?:.....

Các giấy tờ còn lưu giữ:.....

.....

.....

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

(Từ khi nhập ngũ, tuyển dụng đến khi phục viên, xuất ngũ, thôi việc; chuyển ngành)

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, chức vụ	Đơn vị (c,d,e,f)	Địa bàn công tác (xã, huyện, tỉnh)

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, chức vụ	Đơn vị (c,d,e,f)	Địa bàn công tác (xã, huyện, tỉnh)
Tổng thời gian công tác thực tế trong quân đội, cơ yếu là..... năm..... tháng.				

Tôi xin cam đoan lời khai trên đây là đúng, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Ngày.....tháng.....năm 20.....

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

BẢN KHAI CÁ NHÂN
Đề nghị hưởng chế độ trợ cấp một lần
theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011
của Thủ tướng Chính phủ

Họ và tên:.....Bí danh:.....Nam, nữ.

Thuộc đối tượng (quân nhân; cơ yếu; công nhân, viên chức; chuyên gia; cán bộ xã, phường; thanh niên xung phong; dân quân tự vệ, công an xã):.....

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Số CMND:

Quê quán:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

.....

Vào Đảng:.....Chính thức:.....

Ngày nhập ngũ hoặc tuyển dụng hoặc tham gia các tổ chức: Ngày...tháng...năm.....

Đơn vị khi nhập ngũ (c,d,e,f) hoặc cơ quan tuyển dụng, tổ chức quản lý:.....

.....

Phục viên, xuất ngũ; thôi việc hoặc hết nhiệm vụ: Ngày.....tháng.....năm.....

Tái ngũ: Ngày.....tháng.....năm....., đơn vị (c,d,e,f...)

Phục viên, xuất ngũ: Ngày.....tháng.....năm.....

Nơi phục viên, xuất ngũ; thôi việc hoặc hết nhiệm vụ: Xã
huyện.....tỉnh.....

Nghề nghiệp sau khi phục viên, xuất ngũ; thôi việc hoặc hết nhiệm vụ:.....

.....

Hiện nay đang được hưởng chế độ gì: Hưu trí, bệnh binh, mất sức lao động hàng tháng hoặc chưa được hưởng chính sách gì:.....

Đã thuộc đối tượng được hưởng chế độ bảo hiểm y tế chưa?:.....

Các giấy tờ còn lưu giữ:.....

.....

.....

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

(Từ khi nhập ngũ, tuyển dụng hoặc tham gia các tổ chức đến khi về địa phương)

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, chức vụ, chức danh	Đơn vị (c,d,e,f); tên cơ quan, tổ chức	Địa bàn công tác (xã, huyện, tỉnh)

Tổng thời gian công tác thực tế là..... năm..... tháng.

Thời gian trực tiếp tham gia chiến tranh BVTQ, làm nhiệm vụ quốc tế là:.....năm.....tháng.

Tôi xin cam đoan lời khai trên đây là đúng, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Ngày.....tháng.....năm 20.....

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

BẢN KHAI THÂN NHÂN
Đề nghị hưởng chế độ trợ cấp theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg
ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ
(Đối với đối tượng đã từ trần)

1. Phần khai về thân nhân của đối tượng

Họ và tên:.....Bí danh:.....Nam, nữ.
Ngày, tháng, năm sinh:.....Số CMND.....
Quê quán:.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
Đơn vị, cơ quan công tác hiện nay:.....
Quan hệ với đối tượng khai dưới đây là.....

2. Phần khai về đối tượng

Họ và tên:.....Bí danh:.....Nam, nữ.
Thuộc đối tượng (quân nhân; cơ yếu; công nhân, viên chức; cán bộ xã, phường;
thanh niên xung phong; dân quân tự vệ, công an xã):.....
Năm sinh:.....
Quê quán:.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
Từ trần: Ngàytháng.....năm.....tại:.....
.....
Ngày nhập ngũ hoặc tuyển dụng hoặc tham gia các tổ chức: Ngày....tháng...năm.....
Đơn vị khi nhập ngũ (c,d,e,f) hoặc cơ quan tuyển dụng, tổ chức quản lý
.....
Phục viên, xuất ngũ; thôi việc hoặc hết nhiệm vụ: Ngày.....tháng.....năm.....
Tái ngũ: Ngày.....tháng.....năm....., đơn vị (c,d,e,f...)
Phục viên, xuất ngũ: Ngày.....tháng.....năm.....
Nơi phục viên, xuất ngũ; thôi việc hoặc hết nhiệm vụ: Xã
huyện.....tỉnh.....
Tổng thời gian công tác trong quân đội, cơ yếu hoặc tham gia các tổ
chức:.....năm.....tháng.
Trong đó thời gian trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc
tế:.....năm.....tháng (Từ tháng.....năm.....đến.....tháng.....năm.....)
Nghề nghiệp sau khi phục viên, xuất ngũ; thôi việc hoặc hết nhiệm vụ:.....
.....
Đã được hưởng chế độ gì: Hưu trí, bệnh binh, mất sức lao động hàng tháng hoặc
chưa được hưởng chính sách gì:.....

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

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG CHÍNH SÁCH XÃ
Xét duyệt, đề nghị hưởng chế độ theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg
ngày 09 tháng 11 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm 20.....
Hội đồng chính sách xã (phường).....
huyện (quận).....tỉnh (thành phố).....

Chúng tôi gồm:

1. Chủ tịch Hội đồng chính sách xã:.....Chức vụ.....
2. Đại diện cán bộ quân sự:.....Chức vụ.....
3. Đại diện ngành Lao động-Thương binh và Xã hội:.....Chức vụ.....
4. Đại diện Đảng ủy xã (chi bộ):.....Chức vụ.....
5. Đại diện Hội Cựu chiến binh xã:.....Chức vụ.....
6. Đại diện Hội Cựu TNXP:.....Chức vụ.....
7. Đại diện Mặt trận Tổ quốc xã:.....Chức vụ.....
8. Trường thôn:.....

Thành phần khác được mời:

1. Đại diện chi Hội Cựu chiến binh.....
2. Đại diện.....
3.
- 4.....

Đã họp để xem xét, đề nghị đối tượng hưởng chế độ theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ.

Nhất trí đề nghị:

Ông (bà):.....Bí danh:.....sống (chết).
Sinh năm:..... Từ trần ngày.....tháng.....năm.....
Quê quán:.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
Là đối tượng tham gia chiến tranh BVTQ, làm nhiệm vụ quốc tế, thuộc đối tượng (quân nhân; cơ yếu; công nhân, viên chức; cán bộ xã, phường; thanh niên xung phong; dân quân tự vệ, công an xã).....
Nhập ngũ hoặc tuyển dụng hoặc tham gia các tổ chức: Ngày.....tháng....năm.....
Phục viên, xuất ngũ; thôi việc hoặc hết nhiệm vụ: Ngày.....tháng.....năm.....
Tổng thời gian công tác:.....năm.....tháng.
Trong đó, thời gian được tính hưởng theo quy định:.....năm.....tháng.
Hiện đang được hưởng chế độ nghỉ hưu, bệnh binh, mất sức lao động hàng tháng (hoặc chưa được hưởng chính sách gì):.....
Các giấy tờ của đối tượng còn lưu giữ:.....
.....

Đề nghị cấp trên xem xét và giải quyết chế độ (1).....cho Ông
 (Bà).....hoặc thân nhân của đối tượng là Ông
 (Bà).....được hưởng chế độ theo quy định hiện hành.

Biên bản lập thành.....bản, các đại diện có mặt nhất trí cùng ký tên dưới đây:

Đại diện
Đảng ủy xã
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện
Cán bộ ngành LĐTBXH
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xã đội trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ tịch
Hội đồng chính sách
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Đại diện
Hội Cựu TNXP
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện
Hội Cựu chiến binh
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng thôn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện
Mặt trận Tổ quốc
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Trợ cấp hàng tháng hoặc trợ cấp một lần.

.....
.....(1)

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

Số:/.....

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

V/v đề nghị hưởng chế độ theo
Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg.

Kính gửi:.....
.....(2)

Căn cứ Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư liên tịch số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 05 tháng 01 năm 2012 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính về thực hiện chế độ đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc;

Căn cứ vào hồ sơ của đối tượng và đề nghị của.....

.....(1) đề nghị(2).
giải quyết chế độ..... (3) cho đối tượng.
(có danh sách và hồ sơ kèm theo).

Đề nghị..... (2) xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

-
-
-
- Lưu:...

.....(4)
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: - Mẫu này dùng cho cấp xã (phường) trở lên;

- (1) Cấp đề nghị;
- (2) Cấp trên trực tiếp;
- (3) Chế độ trợ cấp hàng tháng hoặc trợ cấp một lần;
- (4) Chức vụ người ký.

.....
(1)

**DANH SÁCH ĐỐI TƯỢNG THAM GIA CHIẾN TRANH BẢO VỆ TỎ QUỐC,
 LÀM NHIỆM VỤ QUỐC TẾ ĐÃ PHỤC VIÊN, XUẤT NGŨ, THÔI VIỆC
 Được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg
 ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ**

(Kèm theo Công văn đề nghị số..... ngày..... tháng..... năm 20.... của.....)

Số TT	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	Số năm được hưởng	Mức trợ cấp (đồng/tháng)	Ghi chú

- Tổng số đối tượng:.....
 - Tổng số tiền:..... đồng/tháng.

....., ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI LẬP DANH SÁCH
(Ký tên, ghi rõ cấp bậc, hoặc chức vụ)

.....(2)
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: - Mẫu này dùng cho từ cấp xã (phường) trở lên.
 - (1) Cấp đề nghị.
 - (2) Chức vụ người ký.

.....
(1)

**DANH SÁCH ĐỐI TƯỢNG THAM GIA CHIẾN TRANH BẢO VỆ TỎ QUỐC,
 LÀM NHIỆM VỤ QUỐC TẾ ĐÃ PHỤC VIÊN, XUẤT NGŨ, THỐI VIỆC
 Được hưởng chế độ trợ cấp một lần theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg
 ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ**

(Kèm theo Công văn đề nghị số..... ngày tháng..... năm 20..... của.....)

Số TT	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	Sống hay chết	Số năm được hưởng	Mức trợ cấp (đồng)	Ghi chú

- Tổng số đối tượng:.....
 - Tổng số tiền:

....., ngày.....tháng.....năm.....

.....(2)

(Ký tên, đóng dấu)

NGƯỜI LẬP DANH SÁCH
(Ký tên, ghi rõ cấp bậc, hoặc chức vụ)

- Ghi chú:** - Mẫu này dùng cho từ cấp xã (phường) trở lên.
 - (1) Cấp đề nghị.
 - (2) Chức vụ người ký.
 - Số năm được hưởng từ 2 năm trở xuống ghi bằng 2 năm.

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

.....
.....(1)

Số:...../.....

....., ngày.... tháng.....năm 20.....

V/v xét duyệt và đề nghị đối tượng
hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng theo
Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg

Kính gửi:(2)

Căn cứ Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2011 của Thủ
tướng Chính phủ; Thông tư liên tịch số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày
05 tháng 01 năm 2012 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bộ
Tài chính;

Căn cứ hồ sơ của đối tượng và văn bản đề nghị của các cấp,

.....(1) đã tổ chức xét duyệt và đề nghị:

Ông (Bà):.....Bí danh:.....
Là đối tượng (quân nhân, cơ yếu):.....
Sinh ngày.....tháng.....năm.....
Quê quán:.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
Thuộc đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế được
hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng.
Nhập ngũ, tuyển dụng: Ngày.....tháng.....năm.....; Phục viên, xuất ngũ, thôi việc:
Ngày.....tháng.....năm.....
Tái ngũ: Ngày.....tháng.....năm.....; Phục viên, xuất ngũ: Ngày.....tháng.....năm.....
Tổng thời gian được tính hưởng chế độ là.....năm..... tháng.
Số tiền trợ cấp là:.....đồng/tháng.
(Bằng chữ:.....).

(có hồ sơ kèm theo).

.....(1) xét duyệt chế độ, mức hưởng nêu trên
của đối tượng là đúng và chịu trách nhiệm về sự xác nhận này. Đề nghị cấp trên xem
xét và giải quyết./.

Nơi nhận:

.....(3)

.....
- Lưu:

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: - Mẫu này dùng cho Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh (TP)
và Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.
- (1) Đơn vị cấp đề nghị.
- (2) Cấp thẩm định, ra quyết định.
- (3) Chức vụ người ký.

.....
.....(1)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

Số: /QĐ-.....

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ

.....(1)

Căn cứ Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện chế độ đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 05 tháng 01 năm 2012 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của (2),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay giải quyết chế độ trợ cấp một lần cho:.....đối tượng,
Là đối tượng trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (hoặc đã từ trần).

Với số tiền làđồng.

(Bằng chữ:).

(Có danh sách kèm theo).

Điều 2...... (2) và các ông (bà) có tên trên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

-
-
-
- Lưu: VT....

.....(3)

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: (1) BTL quân khu hoặc BTL Thủ đô Hà Nội hoặc UBND tỉnh (thành phố).

(2) Chủ nhiệm chính trị quân khu hoặc BTL Thủ đô Hà Nội hoặc Sở LĐTBXH tỉnh (thành phố).

(3) Chức vụ người ký.

..... (1)
 (2)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

Số:/QĐ-

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng
theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2011
của Thủ tướng Chính phủ

..... (2)

Căn cứ Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện chế độ đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 05 tháng 01 năm 2012 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của(2), tại Công văn số...../..... ngàytháng.....năm.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ông (bà):..... Sinh năm:.....
 Quê quán:.....
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
 Nhập ngũ, tuyển dụng: Tháng.... năm.....; Xuất ngũ, thôi việc: Tháng.....năm.....
 Tái ngũ: Tháng....năm.....; Phục viên, xuất ngũ: Tháng..... năm.....
 Thời gian công tác thực tế được tính hưởng chế độ là.....năm.....tháng.
 Số tiền trợ cấp:.....đồng/tháng.
 Được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng từ ngày 01 tháng 01 năm 2012.
 Nơi nhận trợ cấp hàng tháng: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh (thành phố).....

Điều 2. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan và ông (bà) có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

-
- Bộ CHQS tỉnh.....;
- Sở LĐTBXH tỉnh
- Cá nhân tại Điều 1;
- Lưu:

..... (4)
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Cấp trên trực tiếp; (2) Cấp ra quyết định; (3) Cấp đề nghị; (4) Chức vụ người ký.

..... (1)
.....(2)

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

Số:/GGT-.....
....., ngày..... tháng..... năm 20.....

GIẤY GIỚI THIỆU

**Chi trả chế độ trợ cấp hàng tháng theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg
ngày 09 tháng 11 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ**

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
tỉnh (thành phố).....

.....(2) giới thiệu:

Ông (Bà):.....Bí danh:.....

Năm sinh:.....

Quê quán:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Là đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế thuộc
đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng theo Quyết định số 62/2011/QĐ-
TTg ngày 09 tháng 11 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ.

Số năm tính hưởng trợ cấp hàng tháng là:.....năm.....tháng.

Số tiền trợ cấp là:.....đồng/tháng.

Nay chuyển hồ sơ (01 bộ) đến Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh
(thành phố), gồm:

1. Bản khai cá nhân.
2. Bản xét duyệt và đề nghị của Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh (thành phố).
3. Quyết định hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng của(2).

Đề nghị Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh (TP) tiếp nhận và chi trả
chế độ trợ cấp hàng tháng cho ông (bà) có tên trên từ tháng 01 năm 2012./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ CHQS tỉnh.....;
- Lưu:

.....(3)
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

- Ghi chú:** (1) Cấp trên trực tiếp;
(2) Cấp ra quyết định;
(3) Chức danh người ký quyết định.

.....
(2)

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

Số: /GXN

....., ngày... tháng.....năm 20.....

GIẤY XÁC NHẬN

Quá trình công tác của đối tượng trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975

Căn cứ Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư liên tịch số 01/2012/TTLT-BQP-BLDTBXH-BTC ngày 05 tháng 01 năm 2012 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính;

Căn cứ hồ sơ lưu trữ tại cơ quan, đơn vị:(1).
(2) xác nhận:

Đồng chí:.....Bí danh.....Nam, nữ.

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Quê quán:.....

Trú quán:.....

Nhập ngũ, tuyển dụng: Ngày.....tháng.....năm.....; Phục viên, xuất ngũ, thôi việc:

Ngày.....tháng.....năm.....; Tái ngũ: Ngày tháng năm

Phục viên, xuất ngũ: Ngày.....tháng.....năm.....

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

(thời gian có trong hồ sơ lưu trữ của cơ quan, đơn vị)

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, Chức vụ	Cơ quan, đơn vị (c,d,e,f)	Địa bàn đóng quân (huyện, tỉnh)

Tổng thời gian công tác thực tế là:.....năm.....tháng.

Trong đó, thời gian trực tiếp tham gia chiến tranh BVTQ, làm nhiệm vụ quốc tế là:.....năm.....tháng.

Quá trình công tác của đồng chí..... đúng như hồ sơ gốc lưu trữ tại cơ quan, đơn vị (có bản sao hồ sơ lưu kèm theo), nếu có sai trái tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị các cấp xem xét giải quyết chế độ, chính sách theo quy định hiện hành./.

XÁC NHẬN
của cơ quan quản lý nhân sự
 (Ký, ghi rõ chức danh)

.....(3)
 (Ký tên, đóng dấu)

- Ghi chú:** - (1) Loại hồ sơ lưu trữ gì;
 - (2) Tên cơ quan, đơn vị xác nhận;
 - (3) Chức vụ người ký.

