	QUY TRÌNH	Mã : QT NCC-07
ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	**Giải quyết chế độ trợ cấp hàng tháng đối với quân nhân , người làm công tác cơ yếu, nhập ngũ, tuyển dụng sau ngày 30/4/1975, tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ Quốc tế có đủ từ 15 năm đến 20 năm công tác thực tế trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc**	Lần BH : 01 Ngày hiệu lực:03/8/2020 Trang : 1/8

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 VÀ PHỤ LỤC
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Trần Văn Khoa	Trần Văn Hùng	Phạm Quý Thành
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức	Phó Chủ tịch	Chủ tịch

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Lần sửa đổi	Trang / Phần liên quan sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Ngày sửa đổi	Ngày hiệu lực

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định cách thức và trình tự thực hiện hồ sơ Giải quyết chế độ trợ cấp hàng tháng đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu, nhập ngũ, tuyển dụng sau ngày 30/4/1975, tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ Quốc tế có đủ từ 15 năm đến 20 năm công tác thực tế trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc trên địa bàn xã Ia Băng nhằm từng bước nâng cao cải cách thủ tục hành chính.

2. PHẠM VI

Quy trình này áp dụng đối với các cá nhân có nhu cầu thực hiện hồ sơ Giải quyết chế độ trợ cấp hàng tháng đối với quân nhân , người làm công tác cơ yếu, nhập ngũ, tuyển dụng sau ngày 30/4/1975, tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ Quốc tế có đủ từ 15 năm đến 20 năm công tác thực tế trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc trên địa bàn xã Ia Băng

Trách nhiệm áp dụng: Ia Băng, các bộ phận liên quan trực thuộc UBND xã Ia Băng

STT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	Giải quyết chế độ trợ cấp hàng tháng đối với quân nhân , người làm công tác cơ yếu, nhập ngũ, tuyển dụng sau ngày 30/4/1975, tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ Quốc tế có đủ từ 15 năm đến 20 năm công tác thực tế trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

TTHC: Thủ tục hành chính

UBND: Ủy ban nhân dân

NCC: Người có công

CHQS: Chỉ huy quân sự.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1	**Cơ sở pháp lý**
	- Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 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 Campuchia, giúp bạn Lào ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc; - Thông tư liên tịch số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 05/01/2012 hướng dẫn QĐ số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011.			
5.2	**Thành phần hồ sơ**			
	+Bản khai cá nhân của đối tượng (mẫu 1A), bản chính; + Mỗi hoặc một số giấy tờ làm căn cứ xét duyệt hướng dẫn tại mục Lưu ý. (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 mục Lưu ý.			
5.3	**Số lượng hồ sơ**			
	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)			
5.4	**Thời gian xử lý**			
	Ở cấp xã: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả**			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – UBND xã Ia Băng			
5.6	**Lệ phí**			
	Không			
5.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	***Trình tự***	***Trách nhiệm***	***Thời gian***	***Biểu mẫu/Kết quả***
B1	Đối tượng hoặc thân đối tượng chuẩn bị hồ sơ nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã Ia Băng	Đối tượng hoặc thân đối tượng	*Giờ hành chính*	Theo mục 5.2

B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ; Chuyển cho Ban CHQS xã xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	*1/2 ngày làm việc*	Theo mục 5.2; Biểu mẫu theo QT "Một cửa"
B3	Hội đồng chính sách xã Tổ chức xét duyệt.	Hội đồng chính sách xã	*02 ngày làm việc*	Biên bản xét duyệt của Hội đồng chính sách
B4	Tổng hợp, làm Công văn đề nghị; lập Danh sách đối tượng, gửi lên Ban CHQS huyện	Ban CHQS xã	*01 ngày làm việc*	Biên bản xét duyệt của Hội đồng chính sách xã Công văn đề nghị; Danh sách đối tượng
B5	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND xã	*01 ngày làm việc*	
B6	Chuyển hồ sơ, báo cáo tới Ban CHQS huyện	Ban CHQS xã	*1/2 ngày làm việc*	

*** Đối tượng và điều kiện thực hiện:**

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.

Đối tượng không áp dụng

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

Lưu ý:

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, tuyển 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 tử sĩ;

- Các giấy tờ liên quan khác, nếu có.

6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu / Phụ lục
1.	**Mẫu số 1A**	Bản khai cá nhân đề nghị hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng
2.	**Mẫu số 2**	Biên bản xét duyệt của Hội đồng chính sách xã
3.	**Mẫu số 3A**	Công văn đề nghị hưởng chế độ trợ cấp
4.	**Mẫu số 3B**	Danh sách đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng
	Theo TTLT số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 05/01/2012	

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tên hồ sơ
1.	Hồ sơ theo mục 5.2
2.	Biên bản xét duyệt của Hội đồng chính sách xã
3.	Công văn đề nghị hưởng chế độ trợ cấp
4.	Danh sách đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng
Lưu ý: Hồ sơ được lưu tại bộ phận Ban CHQS xã, thời gian lưu theo quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan.	

Mẫu 1A

CỘNG HÒA 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)

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)

Mẫu 2

CỘNG HÒA 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 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. Trưởng 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 cung cấp 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, 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.

Mẫu 3A

…… ……(1) -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ……../…… V/v đề nghị hưởng chế độ theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg	*……, ngày …… tháng ….. năm 20……*

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.

…… (4)
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- ……
- ……
- ……
- Lưu: ……

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.

Mẫu 3B

……
…….... (1)

DANH SÁCH ĐỐI TƯỢNG THAM GIA CHIẾN TRANH BẢO VỆ TỔ 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 cấ (đồng/thán

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

……., 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.