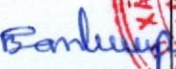


ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT NCC-08
	GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ TRỢ CẤP MỘT LẦN ĐỐI VỚI QUÂN NHÂN	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 1/6

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

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT NCC-08
	GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ TRỢ CẤP MỘT LẦN ĐỐI VỚI QUÂN NHÂN	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 3/6

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định cách thức và trình tự giải quyết hồ sơ giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân; công nhân viên chức quốc phòng; dân quân tự vệ trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, có dưới 15 năm công tác đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Quốc phòng) nhằm từng bước nâng cao cải cách thủ tục hành chính.

2. PHẠM VI

Quy trình này áp dụng đối với việc giải quyết hồ sơ giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân; công nhân viên chức quốc phòng; dân quân tự vệ trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, có dưới 15 năm công tác đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Quốc phòng) giải quyết trên địa bàn xã Ia Băng

Trách nhiệm áp dụng: Tất cả các cán bộ-công chức, bộ phận phòng ban trực thuộc UBND xã Ia Băng.

STT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân; công nhân viên chức quốc phòng; dân quân tự vệ trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, có dưới 15 năm công tác đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Quốc phòng)

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia 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

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1	Cơ sở pháp lý
	+ Quyết định 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 sau ngày 30/4/1975 đã phục

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT NCC-08
	GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ TRỢ CẤP MỘT LẦN ĐỐI VỚI QUÂN NHÂN	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 4/6

	viên, xuất ngũ, thôi việc; + Thông tư liên tịch số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 05/01/2012 hướng dẫn thực hiện Quyết định 62/2011/QĐ-TTg
5.2	Thành phần hồ sơ
	- Bản khai của nhân thân đối tượng - Một hoặc một số giấy tờ sau (nếu có): - Giấy tờ gốc hoặc giấy tờ được coi như giấy tờ gốc: - 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, cán bộ công, viên chức, 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); - Giấy xác nhận quá trình công tác của cơ quan, đơn vị cũ trước khi đối tượng phục viên, xuất ngũ, thôi việc, chuyển ngành (đối với đối tượng không có giấy tờ nêu trên) do thủ trưởng cơ quan, đơn vị 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 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. - Giấy tờ liên quan: - Quyết định nhập ngũ, tuyển dụng; phong, thăng quân hàm, nâng lương; điều động công tác, bổ nhiệm chức vụ; giao nhiệm vụ; - 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.
5.3	Số lượng hồ sơ
	01 bộ
5.4	Thời gian xử lý

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT NCC-08
	GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ TRỢ CẤP MỘT LẦN ĐỐI VỚI QUÂN NHÂN	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 5/6

	Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: • UBND Xã Ia Băng: 05 ngày làm việc • Ban chỉ huy quân sự cấp huyện: 10 ngày làm việc • Bộ chỉ huy quân sự cấp tỉnh, Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội: 10 ngày làm việc • Bộ Tư lệnh Quân khu: 10 ngày làm việc (bao gồm cả thời gian thẩm định của Cục Chính sách – Tổng cục Chính trị)			
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	Chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2	Cá nhân		Theo mục 5.2
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	
B3	Hợp xét duyệt, chuyển hồ sơ cho cơ quan cấp trên	Hội đồng chính sách xã	05 ngày làm việc	Biên bản họp Hội đồng chính sách xã
B4	Xét duyệt, thẩm định. Chuyển toàn bộ hồ sơ cho cơ quan cấp trên	Ban chỉ huy quân sự cấp huyện	10 ngày làm việc	
B5	Xét duyệt, thẩm định. Chuyển toàn bộ hồ sơ cho cơ quan cấp trên	Bộ chỉ huy quân sự cấp tỉnh, Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội	10 ngày làm việc	

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT NCC-08
	GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ TRỢ CẤP MỘT LẦN ĐỐI VỚI QUÂN NHÂN	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 6/6

B5	Ra quyết định	Bộ Tư lệnh Quân khu	10 ngày	Quyết hưởng trợ cấp một lần
B6	Nhận kết quả và chi trả cho cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	
<u>Lưu ý:</u> + Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: <i>Quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân; công nhân viên chức quốc phòng; dân quân tự vệ trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, có dưới 15 năm công tác đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đối với đối tượng đã từ trần) do Bộ Quốc phòng giải quyết</i> <i>Không thuộc diện hưởng chế độ hưu trí, mất sức lao động, bệnh binh hàng tháng.</i> <i>Không thuộc các trường hợp sau: đào ngũ, đầu hàng, phản bội, chiêu hồi; vi phạm pháp luật hiện đang thi hành án tù giam hoặc đã bị kết án một trong các tội xâm phạm an ninh quốc gia mà chưa được xóa án tích; bị tước danh hiệu quân nhân, danh hiệu dân quân tự vệ, bị buộc thôi việc; xuất cảnh trái phép, định cư ở nước ngoài bất hợp pháp hoặc bị tòa án tuyên là mất tích.</i>				

6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1.	Mẫu 01B	Bản khai cá nhân của đối tượng

7. HỒ SƠ CÀN LƯU

TT	Tên hồ sơ
1.	Hồ sơ theo mục 5.2 (bản photo – nếu cần thiết)
2.	Quyết định hưởng trợ cấp một lần
<i>Lưu ý: Hồ sơ được lưu tại bộ phận Văn hóa xã hội, thời gian lưu theo quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan.</i>	

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 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)

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 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.

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

.....
(1)

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.

..... (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.

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 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 (đ)

- Tổng số đối tượng:

....., ngày tháng năm

- Tổng số tiền:

.... (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.