

Hà Nội, ngày 27 tháng 11 năm 2008

Số: 144 /2008/TTLT-
BQP-BLĐTBXH-BTC

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

**Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg
ngày 27 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện chế độ
đối với quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có dưới 20
năm công tác trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương**

Thi hành Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện chế độ đối với quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có dưới 20 năm công tác trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương (sau đây gọi tắt là Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg), Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN HƯỞNG CHẾ ĐỘ

1. Đối tượng và điều kiện áp dụng

Quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước, nhập ngũ từ ngày 30/4/1975 trở về trước, có dưới 20 năm công tác trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương, hiện không thuộc diện hưởng chế độ hưu trí, chế độ mất sức lao động hoặc chế độ bệnh binh hàng tháng, thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a) Đã phục viên, xuất ngũ về địa phương;
- b) Đã chuyển ngành rồi thôi việc;
- c) Đã phục viên, xuất ngũ một thời gian rồi tiếp tục công tác (tái ngũ; làm việc ở cơ quan, đơn vị, tổ chức ngoài quân đội), sau đó lại phục viên, xuất ngũ, thôi việc.

2. Đối tượng không áp dụng

a) Những người thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 nêu trên nhưng hiện đang hưởng chế độ hưu trí, chế độ mất sức lao động hoặc chế độ bệnh binh hàng tháng; hoặc hiện đang công tác hưởng lương từ ngân sách Nhà nước có tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc;

b) Những người phản bội, đầu hàng địch; người vi phạm kỷ luật bị tước danh hiệu quân nhân; người tính đến ngày Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg có hiệu lực thi hành mà đang chấp hành án tù chung thân hoặc bị kết án một trong các tội xâm phạm an ninh quốc gia mà chưa được xoá án tích;

c) Người xuất cảnh ra nước ngoài bất hợp pháp; người xuất cảnh và ở lại nước ngoài bất hợp pháp (bao gồm cả người đi lao động hợp tác quốc tế);

d) Người đã hưởng chế độ trợ cấp một lần quy định tại điểm a khoản 1 Điều 1 Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005; khoản 2 Điều 1 Quyết định số 92/2005/QĐ-TTg ngày 29/4/2005 của Thủ tướng Chính phủ thì không được hưởng chế độ trợ cấp một lần theo hướng dẫn tại khoản 3, 4 Mục II Thông tư này;

đ) Người đã từ trần nhưng không còn vợ hoặc chồng; bố đẻ, mẹ đẻ; con đẻ, con nuôi hoặc người nuôi dưỡng hợp pháp.

II. CHẾ ĐỘ ĐƯỢC HƯỞNG

1. Cách tính thời gian hưởng

a) Thời gian tính hưởng chế độ là thời gian công tác thực tế trong quân đội từ khi nhập ngũ đến khi phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành.

Đối với các trường hợp chuyển ngành rồi thôi việc; hoặc đã phục viên, xuất ngũ một thời gian rồi tiếp tục công tác (như: tái ngũ; làm việc ở cơ quan, đơn vị, tổ chức ngoài quân đội), sau đó lại phục viên, xuất ngũ, thôi việc, thì thời gian chuyển ngành và thời gian làm việc ngoài quân đội không được tính hưởng chế độ.

b) Thời gian công tác thực tế trong quân đội nếu gián đoạn được cộng dồn để tính hưởng chế độ.

c) Thời gian hưởng chế độ trợ cấp một lần, 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).

2. Chế độ trợ cấp hàng tháng

a) Đối tượng quy định tại khoản 1 Mục I Thông tư này, có từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm công tác trong quân đội, được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng, tính theo số năm công tác thực tế. Mức hưởng cụ thể như sau:

- Từ đủ 15 năm đến dưới 16 năm, mức trợ cấp bằng 600.000đồng/tháng;
- Từ đủ 16 năm đến dưới 17 năm, mức trợ cấp bằng 630.000đồng/tháng;
- Từ đủ 17 năm đến dưới 18 năm, mức trợ cấp bằng 660.000đồng/tháng;
- Từ đủ 18 năm đến dưới 19 năm, mức trợ cấp bằng 690.000đồng/tháng;
- Từ đủ 19 năm đến dưới 20 năm, mức trợ cấp bằng 720.000đồng/tháng.

Ví dụ 1. Ông Nguyễn Văn A, nhập ngũ tháng 2/1961, phục viên (xuất ngũ) về địa phương tháng 8/1978.

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 2/1961 đến tháng 8/1978 là 17 năm 7 tháng. Mức hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng là 660.000 đồng/tháng.

Ví dụ 2. Ông Trần Văn B, nhập ngũ tháng 5/1972, tháng 6/1988 từ quân đội chuyển ngành, đến năm 1991 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 5/1972 đến tháng 6/1988 là 16 năm 2 tháng. Mức hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng là 630.000 đồng/tháng (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 2/1965, tháng 5/1970 bị thương đơn vị cho về phục viên; tháng 4/1972 tái ngũ, đến tháng 4/1982 do sức khoẻ yếu đơn vị giải quyết chế độ phục viên.

Cách tính hưởng chế độ đối với ông Hoàng Văn C như sau:

Thời gian công tác thực tế trong quân đội lần thứ nhất từ tháng 2/1965 đến 5/1970 là 5 năm 4 tháng; lần thứ hai từ tháng 4/1972 đến 4/1982 là 10 năm 1 tháng, tổng thời gian công tác thực tế là 15 năm 5 tháng. Mức hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng là 600.000 đồng/tháng.

b) Khi Chính phủ điều chỉnh lương hưu, trợ cấp hàng tháng thì mức hưởng của các đối tượng 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 01/01/2009.

c) Người được hưởng trợ cấp hàng tháng từ trần thì thôi hưởng từ tháng tiếp theo; người tổ chức lễ mai táng được hưởng trợ cấp một lần bằng 3 tháng trợ cấp hiện hưởng của người từ trần.

Ví dụ 4. Ông Nguyễn Đình K được hưởng trợ cấp hàng tháng từ tháng 01/2009 với mức 630.000 đồng/tháng, đến tháng 10/2009 ông Nguyễn Đình K từ trần, người tổ chức mai táng được hưởng trợ cấp một lần là:

$$03 \text{ tháng} \times 630.000 \text{ đồng/tháng} = 1.890.000 \text{ đồng.}$$

3. Chế độ trợ cấp một lần

Đối tượng quy định tại khoản 1 Mục I Thông tư này, có dưới 15 năm công tác trong quân đội, được hưởng chế độ trợ cấp một lần, tính theo số năm công tác thực tế, cụ thể như sau:

a) Đối tượng có thời gian công tác thực tế trong quân đội từ đủ 2 năm trở xuống mức hưởng trợ cấp một lần bằng 2.000.000 đồng (hai triệu đồng);

b) Đối tượng có thời gian công tác thực tế trong quân đội trên 2 năm, thì từ năm thứ 3 trở đi cứ mỗi năm được cộng thêm 600.000 đồng.

Mức trợ cấp một lần được tính theo công thức sau:

$$\text{Mức hưởng} = 2.000.000 \text{ đồng} + [(\text{số năm được tính hưởng} - 2 \text{ năm}) \times 600.000 \text{ đồng}].$$

Ví dụ 5. Ông Trần Văn D, nhập ngũ tháng 3/1968, phục viên về địa phương tháng 2/1977.

Cách tính hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với ông Trần Văn D như sau:

Thời gian từ tháng 3/1968 đến tháng 2/1977 là 9 năm. Chế độ được hưởng là:

2.000.000 đồng + [(9 năm - 2 năm) x 600.000 đồng] = 6.200.000 đồng.

Ví dụ 6. Ông Trần Văn E, nhập ngũ tháng 5/1965, phục viên về địa phương tháng 8/1976.

Cách tính hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với ông Trần Văn E như sau:

Thời gian từ tháng 5/1965 đến tháng 8/1976 là 11 năm 4 tháng, được tính là 11,5 năm. Chế độ được hưởng là:

2.000.000 đồng + [(11,5 năm - 2 năm) x 600.000 đồng] = 7.700.000 đồng.

4. Đối tượng hưởng trợ cấp hàng tháng nếu đã từ trần trước ngày 01 tháng 01 năm 2009; đối tượng hưởng trợ cấp một lần nêu trên nếu đã từ trần trước ngày Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg có hiệu lực thi hành, bao gồm cả trường hợp từ trần khi tại ngũ báo tử là tử sĩ, thì một trong những người sau đây: vợ hoặc chồng; bố đẻ, mẹ đẻ; con đẻ, con nuôi hoặc người nuôi dưỡng hợp pháp của người từ trần được hưởng chế độ trợ cấp một lần bằng 3.000.000 đồng (ba triệu đồng).

III. NGUỒN KINH PHÍ BẢO ĐẢM

1. Kinh phí chi trả chế độ trợ cấp hàng tháng do nguồn ngân sách Trung ương bảo đảm, Bộ Tài chính bảo đảm theo đề nghị của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, chuyển Sở Lao động-Thương binh và Xã hội các tỉnh (thành phố) chi trả cho đối tượng.

2. Kinh phí chi trả chế độ trợ cấp một lần bao gồm kinh phí chi trả cho đối tượng được hưởng trợ cấp và kinh phí đảm bảo cho công tác chi trả bằng 4% tổng kinh phí chi trả cho đối tượng, do nguồn ngân sách Trung ương bảo đảm, Bộ Tài chính cấp phát theo đề nghị của Bộ Quốc phòng.

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

IV. HỒ SƠ HƯỞNG CHẾ ĐỘ

1. Các giấy tờ làm căn cứ xét duyệt

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

- Quyết định phục viên, xuất ngũ; lý lịch quân nhân; bản trích yếu 63;
- Sổ trợ cấp phục viên, xuất ngũ; phiếu trợ cấp phục viên, xuất ngũ;
- Lý lịch đảng viên (nếu có);

- Giấy xác nhận của đơn vị cũ trước khi quân nhân phục viên, xuất ngũ (đối với trường hợp không có các giấy tờ nêu trên), kèm theo bản photo hồ sơ lưu trữ, quản lý của đơn vị làm căn cứ để xác nhận (mẫu 08), do Thủ trưởng đơn vị cấp Trung đoàn hoặc tương đương trở lên theo phân cấp quản lý đối tượng trước khi phục viên, xuất ngũ cấp, ký, đóng dấu.

b) Giấy tờ liên quan, gồm:

- Quyết định gọi nhập ngũ; bổ nhiệm chức vụ, đề bạt quân hàm; điều động công tác;
- Giấy đăng ký quân nhân dự bị (phiếu đăng ký; phiếu cán bộ; bản khai phong, thăng quân hàm quân nhân dự bị...);
- Huân, Huy chương Kháng chiến, Giải phóng và các hình thức khen thưởng khác;
- Phiếu chuyển thương, chuyển viện; phiếu sức khỏe;
- Giấy chứng tử; giấy báo tử tử sỹ;
- Giấy xác nhận của Ban Chỉ huy quân sự huyện (quận) hoặc Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh (thành phố), kèm theo bản photo danh sách hoặc hồ sơ quản lý quân nhân khi nhập ngũ và xuất ngũ của đơn vị làm căn cứ xác nhận, do Thủ trưởng đơn vị ký, đóng dấu (mẫu 08);
- Các giấy tờ liên quan khác.

2. Hồ sơ xét hưởng chế độ

a) Hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng

Hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng được lập thành 03 bộ, gồm:

- Bản khai cá nhân của đối tượng (mẫu 1A);
- Một hoặc các giấy tờ gốc hoặc được coi là giấy tờ gốc; hoặc giấy tờ liên quan (gồm: bản gốc hoặc bản công chứng và bản photo có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền, theo từng bộ hồ sơ). Các giấy tờ trên phải chứng minh được ngày, tháng, năm nhập ngũ từ ngày 30/4/1975 trở về trước và tổng thời gian công tác thực tế trong quân đội từ đủ 15 năm trở lên;
- Bản photo Chứng minh thư nhân dân (có công chứng hoặc xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường);
- Biên bản xét và xác nhận của Hội nghị Ban chấp hành Hội Cựu chiến binh xã, phường (mẫu 03);
- Công văn đề nghị của Ủy ban nhân dân xã, phường (mẫu 04);
- Công văn đề nghị của các cấp (mẫu 05), kèm theo danh sách đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng (mẫu 6A);
- Bản xét duyệt và đề nghị của Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh (thành phố) (mẫu 5A).

Hồ sơ bàn giao Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tiếp nhận để thực hiện chi trả chế độ hàng tháng, ngoài công văn giới thiệu của Bộ Quốc phòng (Cục Chính sách), gồm:

- Bản khai cá nhân;
- Bản xét duyệt và đề nghị của Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh (thành phố);
- Quyết định hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng của Cục Chính sách/Tổng cục Chính trị.

b) Hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp một lần (bao gồm các đối tượng dưới 15 năm và đối tượng đã từ trần)

Hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp một lần được lập thành 02 bộ, gồm:

- Bản khai cá nhân của đối tượng hoặc thân nhân của đối tượng (mẫu 1B, 1C);
- Một hoặc các giấy tờ gốc hoặc được coi là giấy tờ gốc; hoặc giấy tờ có liên quan (bản photo có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền hoặc công chứng);
- Bản photo Chứng minh thư nhân dân (có công chứng hoặc xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường);
- Biên bản xem xét và xác nhận của Hội nghị liên tịch thôn, xóm, tổ dân phố, ấp...(sau đây gọi chung là thôn), (mẫu 02);
- Biên bản xét và xác nhận của Hội nghị Ban chấp hành Hội Cựu chiến binh xã, phường (mẫu 03);
- Công văn đề nghị của Ủy ban nhân dân xã, phường (mẫu 04);
- Công văn đề nghị của các cấp (mẫu 05), kèm theo danh sách đối tượng được hưởng chế độ một lần (mẫu 6B).

V. TRÁCH NHIỆM VÀ TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

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

a) Làm bản khai theo mẫu quy định.

b) Nộp hồ sơ theo quy định cho Ủy ban nhân dân xã, phường gồm: bản khai của cá nhân hoặc của thân nhân và giấy tờ gốc hoặc giấy tờ được coi là giấy tờ gốc, hoặc giấy tờ liên quan; bản photo Chứng minh thư nhân dân.

c) Bảo đảm tính trung thực của bản khai, các giấy tờ cá nhân và chịu trách nhiệm pháp lý khi có hành vi vi phạm pháp luật.

2. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã, phường

a) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến trong nhân dân và đối tượng về nội dung chế độ, chính sách; quy trình tổ chức thực hiện; trách nhiệm của cá nhân và các cấp.

b) Kiện toàn Hội đồng chính sách xã, phường (thành phần như quy định thực hiện Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ).

c) Tiếp nhận hồ sơ của đối tượng đề nghị hưởng chế độ. Tiến hành phân hồ sơ theo 2 loại: đối tượng hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng và đối tượng hưởng chế độ trợ cấp một lần.

d) Tổ chức xét duyệt theo quy định sau đây:

- Đối với đối tượng hưởng trợ cấp hàng tháng, xét duyệt thành 02 đợt: đợt 1 xét duyệt các đối tượng có giấy tờ gốc hoặc được coi là giấy tờ gốc; đợt 2 xét duyệt các đối tượng có các giấy tờ liên quan. Trình tự xét duyệt như đối với đối tượng hưởng chế độ trợ cấp một lần, nhưng không xét duyệt ở cấp thôn.

Trường hợp đối tượng có từ đủ 15 năm trở lên, nhưng không có giấy tờ gốc hoặc được coi là giấy tờ gốc, hoặc giấy tờ liên quan thì Ủy ban nhân dân xã, phường tổng hợp danh sách để xem xét, giải quyết sau.

- Đối với đối tượng hưởng chế độ trợ cấp một lần (bao gồm cả đối tượng đã từ trần) phân thành 3 nhóm: nhóm có giấy tờ gốc hoặc được coi là giấy tờ gốc, nhóm có giấy tờ liên quan và nhóm không có giấy tờ nêu trên. Tổ chức xét duyệt theo 3 bước:

Bước 1: Xét duyệt hồ sơ nhóm đối tượng có giấy tờ gốc hoặc được coi là giấy tờ gốc;

Bước 2: Xét duyệt hồ sơ nhóm đối tượng có giấy tờ liên quan;

Bước 3: Xét duyệt hồ sơ nhóm đối tượng không có giấy tờ gốc hoặc được coi là giấy tờ gốc, hoặc giấy tờ liên quan.

đ) Quy trình xét duyệt ở mỗi bước nêu trên như sau:

- Trưởng thôn tổ chức hội nghị liên tịch để xem xét, xác nhận và đề nghị chế độ trợ cấp đối với từng đối tượng.

- Ban Chỉ huy quân sự xã, phường tổng hợp danh sách và hồ sơ do các Trưởng thôn báo cáo; đề nghị Ban chấp hành Hội Cựu chiến binh hợp xem xét, xác nhận đối với từng đối tượng.

- Hội đồng chính sách xã, phường họp công khai xét duyệt đối với các đối tượng do các thôn báo cáo và Ban chấp hành Hội Cựu chiến binh đã cho ý kiến bằng văn bản.

- Tổ chức niêm yết và thông báo danh sách đối tượng đã xét duyệt; sau 15 ngày, nếu không có ý kiến thắc mắc, khiếu kiện của nhân dân thì Ủy ban nhân dân xã, phường tổng hợp, lập hồ sơ (trợ cấp hàng tháng 03 bộ, trợ cấp một lần 02 bộ) báo cáo Ủy ban nhân dân huyện (quận) qua Ban Chỉ huy quân sự huyện (quận). Những trường hợp chưa rõ đối tượng, thời gian tính hưởng hoặc có khiếu nại, tố cáo thì để lại tiếp tục xác minh, xem xét báo cáo sau.

e) Phối hợp với Ban Chỉ huy quân sự huyện (quận) tổ chức chi trả công khai, chặt chẽ, chính xác; thông báo kết quả trên các phương tiện thông tin của địa phương.

Ủy ban nhân dân xã, phường có trách nhiệm xác nhận theo đề nghị của đối tượng là người sinh quán ở địa phương, nhưng hiện đang cư trú ở địa phương khác (quy trình xét duyệt và hồ sơ thực hiện như đối tượng không có giấy tờ ở địa phương). Trong thời gian 45 ngày phải trả lời đối tượng (kèm theo văn bản) để địa phương nơi đối tượng đăng ký hộ khẩu thường trú xét duyệt và đề nghị hưởng chế độ.

3. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân huyện (quận)

a) Kiện toàn Ban chỉ đạo để giúp Ủy ban nhân dân huyện (quận) chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện.

b) Chỉ đạo các xã, phường và các cơ quan chức năng có liên quan tuyên truyền các chế độ quy định cho nhân dân và mọi đối tượng tại địa phương.

c) Tổ chức tập huấn cho các cơ quan chức năng của huyện (quận) và lãnh đạo chính quyền, cán bộ chuyên môn ở các xã, phường về nội dung chế độ; biện pháp và quy trình tổ chức thực hiện ở địa phương.

d) Chỉ đạo Ban chỉ huy quân sự huyện (quận) phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức xét duyệt hồ sơ do các xã báo cáo và tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố) qua Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh (thành phố); tổ chức chi trả chế độ công khai, chặt chẽ, chính xác.

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

4. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố)

a) Kiện toàn Ban chỉ đạo để giúp Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố) chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan chức năng và các địa phương thuộc quyền triển khai tổ chức thực hiện.

b) Chỉ đạo tuyên truyền sâu rộng chế độ chính sách, thông qua các tổ chức và các phương tiện thông tin ở địa phương.

c) Tổ chức tập huấn cho các Ban, ngành chức năng có liên quan; lãnh đạo chính quyền và các cơ quan chức năng của các huyện (quận).

d) Chỉ đạo Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh (thành phố) phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức xét duyệt hồ sơ do các huyện (quận) báo cáo.

đ) Chỉ đạo Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh (thành phố) tiếp nhận hồ sơ đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng do Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh (thành phố) bàn giao và chi trả chế độ kịp thời cho đối tượng.

e) Chỉ đạo việc tổ chức chi trả chế độ cho đối tượng ở các địa phương.

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

5. Trách nhiệm của cơ quan quân sự địa phương các cấp

a) Trách nhiệm của Ban Chỉ huy quân sự huyện (quận)

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng giúp Ủy ban nhân dân huyện (quận) tuyên truyền phổ biến, triển khai tổ chức thực hiện ở các cấp. Chỉ đạo, trực tiếp theo dõi việc xét duyệt ở cấp xã, phường.

- Xác nhận thời gian công tác trong quân đội cho đối tượng có yêu cầu, trên cơ sở hồ sơ lưu trữ của cơ quan; Thủ trưởng Ban Chỉ huy quân sự huyện (quận) ký và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự xác nhận đó.

- Tiếp nhận hồ sơ theo đề nghị của Ủy ban nhân dân các xã, phường; lập danh sách đề nghị Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội huyện (quận) rà soát những đối tượng thuộc diện hưởng chế độ hưu trí, mất sức lao động, bệnh binh hàng tháng; đối tượng đã được công nhận là liệt sĩ và các đối tượng khác thuộc diện không áp dụng.

- Tổ chức xét duyệt hồ sơ; tổng hợp kết quả, báo cáo Ban chỉ đạo huyện (quận).

- Tổng hợp hồ sơ; làm công văn (mẫu 05), kèm theo danh sách (mẫu 6A, 6B) có xác nhận của Ủy ban nhân dân huyện (quận), báo cáo Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh

(thành phố) theo từng loại đối tượng (trợ cấp hàng tháng mỗi đối tượng 03 bộ hồ sơ, trợ cấp một lần mỗi đối tượng 02 bộ hồ sơ).

- Những trường hợp sau khi xét duyệt ở cấp huyện (quận) chưa xác định rõ đối tượng và thời gian công tác trong quân đội hoặc hồ sơ còn có vướng mắc, thì chuyển trả cho Ủy ban nhân dân xã, phường quản lý đối tượng tiếp tục xem xét.

- Trực tiếp thực hiện chi trả chế độ trợ cấp một lần và thanh quyết toán theo quy định hiện hành. Báo cáo Ban chỉ đạo và Ủy ban nhân dân huyện (quận) về kết quả thực hiện.

- Lưu danh sách đối tượng được hưởng chế độ; đề xuất biện pháp giải quyết các vấn đề vướng mắc có liên quan.

b) Trách nhiệm của Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh (thành phố)

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng giúp Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố) kiện toàn Ban chỉ đạo; tổ chức tuyên truyền; xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai và kiểm tra thực hiện; bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ thuộc quyền.

- Chỉ đạo các cơ quan chức năng trên cơ sở hồ sơ lưu trữ của đơn vị, xác nhận thời gian công tác trong quân đội cho những đối tượng có yêu cầu, Thủ trưởng Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh (thành phố) ký và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự xác nhận đó.

- Tiếp nhận hồ sơ của Ban Chỉ huy quân sự huyện (quận); xét duyệt, tổng hợp báo cáo xin ý kiến Ban chỉ đạo và Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố).

Đối với đối tượng hưởng trợ cấp hàng tháng, lập bản xét duyệt và đề nghị đối với từng trường hợp (mẫu 5A).

- Làm công văn (mẫu 05), kèm theo danh sách (mẫu 6A, 6B) và hồ sơ đối tượng đủ điều kiện hưởng chế độ báo cáo quân khu (qua Phòng Chính sách) theo từng loại đối tượng (trợ cấp hàng tháng mỗi đối tượng 02 bộ hồ sơ; trợ cấp một lần mỗi đối tượng 01 bộ hồ sơ).

- Căn cứ quyết định của quân khu và kinh phí được thông báo, chỉ đạo việc chi trả chế độ trợ cấp một lần và thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

- Lưu danh sách và hồ sơ (mỗi đối tượng 01 bộ); đề xuất biện pháp giải quyết các vấn đề vướng mắc có liên quan.

- Bàn giao hồ sơ hưởng trợ cấp hàng tháng của đối tượng cho Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tiếp nhận, chậm nhất không quá 45 ngày, kể từ ngày ký quyết định hưởng chế độ.

- Chuyển trả giấy tờ bản gốc cho đối tượng hưởng trợ cấp hàng tháng chậm nhất 30 ngày sau khi Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ.

Đối với Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội, cơ quan Cục Chính trị thực hiện trách nhiệm tương tự Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh (thành phố) trong việc chỉ đạo các đơn vị thuộc quyền và phối hợp với các cơ quan chức năng của thành phố Hà Nội.

6. Trách nhiệm của 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. Đối với Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội thực hiện cả chức năng như Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh (thành phố) nêu trên.

b) Kiện toàn Ban chỉ đạo. Tổ chức tập huấn bồi dưỡng cho lãnh đạo và cán bộ chuyên môn các cơ quan, đơn vị về chế độ, chính sách; kế hoạch, biện pháp tổ chức thực hiện.

c) Chỉ đạo các cơ quan chức năng tổ chức xét duyệt; đề nghị Bộ Quốc phòng (qua Cục Chính sách/Tổng cục Chính trị) thẩm định và ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng cho đối tượng (mỗi đối tượng 02 bộ hồ sơ).

d) Ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với đối tượng (mẫu 7B) và chịu trách nhiệm về quyết định đó. Báo cáo Bộ Quốc phòng (qua Cục Chính sách/Tổng cục Chính trị; Cục Tài chính/Bộ Quốc phòng) kèm theo quyết định và danh sách đối tượng để tổng hợp, đề nghị Bộ Tài chính bảo đảm kinh phí.

Đồng thời, gửi hồ sơ đối tượng theo yêu cầu để kiểm tra, thẩm định và chịu trách nhiệm khắc phục sai sót của quyết định sau khi được kiểm tra, thẩm định của cơ quan chức năng Bộ Quốc phòng.

đ) Chỉ đạo chi trả chế độ trợ cấp một lần cho đối tượng theo phạm vi đảm nhiệm và thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

e) Lưu trữ hồ sơ đối tượng hưởng chế độ trợ cấp một lần (mỗi đối tượng 01 bộ). Tiếp nhận hồ sơ hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng do Cục Chính sách chuyển về, gửi Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh (thành phố) để bàn giao cho Sở Lao động-Thương binh và Xã hội theo quy định.

g) Chỉ đạo, kiểm tra giải quyết những vướng mắc, phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

7. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng

Chỉ đạo các đơn vị thuộc quyền có trách nhiệm xác nhận hồ sơ thuộc phạm vi quản lý khi có yêu cầu của đối tượng hoặc cơ quan quân sự địa phương, bảo đảm tính xác thực và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự xác nhận đó.

Trường hợp đơn vị có trách nhiệm xác nhận nay đã sáp nhập, giải thể thì cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp chịu trách nhiệm giải quyết.

8. Trách nhiệm của các cơ quan chức năng thuộc Bộ Quốc phòng

a) Trách nhiệm của 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.

- Thẩm định, ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng đối với đối tượng (mẫu 7A) và chịu trách nhiệm về quyết định đó; làm công văn giới thiệu

(mẫu 09) kèm theo hồ sơ quy định chuyển về Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh (thành phố) bàn giao Sở Lao động-Thương binh và Xã hội các tỉnh (thành phố) để chi trả chế độ (hồ sơ chuyển qua quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội).

- Thẩm định, kiểm tra kết quả xét duyệt, quyết định (kèm theo danh sách) hưởng chế độ trợ cấp một lần của các quân khu và Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội; chịu trách nhiệm về tính chính xác về đối tượng và mức hưởng của đối tượng.

- Tổng hợp đề nghị của các đơn vị về quyết định hưởng chế độ trợ cấp một lần, báo cáo Thủ trưởng Tổng cục Chính trị, đề nghị Bộ Tài chính cấp kinh phí chi trả chế độ; phân cấp kinh phí chuyển Cục Tài chính/Bộ Quốc phòng thông báo cho các đơn vị thực hiện chế độ theo quy định.

- Lưu trữ, quản lý hồ sơ đối tượng hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng (mỗi đối tượng 01 bộ) và quyết định kèm theo danh sách đối tượng hưởng chế độ trợ cấp một lần do các đơn vị báo cáo.

- Chủ trì, phối hợp kiểm tra, giải quyết những vướng mắc, phát sinh; tổng hợp báo cáo theo quy định.

b) Trách nhiệm của Cục Tài chính/Bộ Quốc phòng

- Thông báo kinh phí để các đơn vị chi trả kịp thời cho đối tượng.

- Chỉ đạo và thực hiện thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

- Phối hợp chỉ đạo, kiểm tra việc tổ chức thực hiện.

c) Trách nhiệm của 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 việc triển khai thực hiện và giải quyết các vướng mắc, phát sinh.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bộ Quốc phòng

a) Ủy quyền Tổng cục Chính trị phối hợp với các Bộ, ngành chỉ đạo hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các chế độ quy định tại Thông tư này.

b) Chủ trì, phối hợp giải quyết những vướng mắc về đối tượng, hồ sơ, thủ tục trong quá trình tổ chức thực hiện.

2. Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội

a) Chỉ đạo Sở Lao động-Thương binh và Xã hội các tỉnh (thành phố) tiếp nhận hồ sơ hưởng trợ cấp hàng tháng do Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh (thành phố) bàn giao; cấp, lập sổ trợ cấp và chi trả chế độ cho đối tượng;

b) Tổng hợp dự toán kinh phí của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội các tỉnh (thành phố), gửi Bộ Tài chính thẩm định. Thực hiện phân bổ và giao dự toán

kinh phí, đồng thời uỷ quyền cho Sở Lao động-Thương binh và Xã hội các tỉnh (thành phố) phân bổ, giao dự toán cho các đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc. Thực hiện xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán cho Sở Lao động-Thương binh và Xã hội các tỉnh (thành phố).

c) Có trách nhiệm đề nghị việc điều chỉnh và 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 2 Mục II Thông tư này.

d) Phối hợp giải quyết những vướng mắc, phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

đ) 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 trợ cấp hàng tháng đối với đối tượng theo quy định của pháp luật.

3. Bộ Tài chính

a) Thẩm định dự toán, quyết toán kinh phí chi trả trợ cấp hàng tháng của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

b) Căn cứ kết quả thẩm định và công văn đề nghị cấp phát kinh phí thực hiện chế độ trợ cấp một lần của Tổng cục Chính trị, đảm bảo kinh phí và thực hiện thẩm định quyết toán theo chế độ quy định.

c) Phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra định kỳ, đột xuất việc sử dụng kinh phí thực hiện chế độ trợ cấp hàng tháng và trợ cấp một lần đối với 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; phối hợp rà soát phát hiện đối tượng, tham gia xét duyệt, xác nhận các đối tượng được hưởng chế độ theo quy định.

VII. HIỆU LỰC THI HÀNH

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

2. Chế độ trợ cấp hàng tháng theo hướng dẫn tại Thông tư này được thực hiện từ ngày 01 tháng 01 năm 2009.

Đối tượng đã hưởng chế độ trợ cấp một lần theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 1 Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005; khoản 2 Điều 1 Quyết định số 92/2005/QĐ-TTg ngày 29/4/2005 của Thủ tướng Chính phủ đủ điều kiện chuyển sang hưởng trợ cấp hàng tháng thì ngành Lao động-Thương binh và Xã hội thực hiện truy thu khoản trợ cấp một lần đối tượng đã nhận vào ngân sách Nhà nước.

Số tiền truy thu thực hiện theo quyết định của Cục Chính sách/Tổng cục Chính trị. Việc truy thu thực hiện hàng tháng, mỗi tháng truy thu bằng mức trợ cấp của đối tượng được hưởng cho đến khi thu đủ số tiền trợ cấp một lần đã nhận. Kinh

phí thu được do truy thu được trừ vào số kinh phí phải bảo đảm để Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội chi trả trợ cấp hàng tháng cho đối tượng.

3. Chế độ trợ cấp một lần được thực hiện từ ngày Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ có hiệu lực thi hành.

4. Những người có hành vi khai man, hoặc làm sai lệch, giả mạo hồ sơ, ngoài việc bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự còn phải bồi thường thiệt hại 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 Bộ Quốc phòng để phối hợp với liên Bộ xem xét, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH
THỨ TRƯỞNG


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

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ QUỐC PHÒNG
THỨ TRƯỞNG

Nguyễn Công Nghiệp

Bùi Hồng Lĩnh

Thượng tướng
Nguyễn Văn Đước



Nơi nhận:

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Các cơ quan Đảng, đoàn thể Trung ương;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Bộ Tư pháp (Cục kiểm tra văn Bản);
- Công báo Chính phủ;
- Website: Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ LĐTB&XH;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng;
- Lưu VT BQP, VT BLĐTBXH, VT BTC.

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 142/2008/QĐ-TTg ngày 27/10/2008
của Thủ tướng Chính phủ

Họ và tên: Bí danh: Nam, nữ.
Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Số CMND:
Quê quán:
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
Vào Đảng: Chính thức:
Nhập ngũ: Ngày.....tháng.....năm....., đơn vị (c,d,e.f...)
Nơi nhập ngũ: Xã huyện tỉnh
Tái ngũ: Ngày.....tháng.....năm....., đơn vị (c,d,e.f...)
Phục viên, xuất ngũ: Ngày.....tháng.....năm.....
Nơi phục viên, xuất ngũ: Xã huyện.....tỉnh.....
Cấp bậc, chức vụ, đơn vị khi phục viên, xuất ngũ (c,d,e.f...):
.....
Nghề nghiệp sau khi phục viên, xuất ngũ:
.....
Đã và 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 còn lưu giữ:
.....
.....
.....
.....
.....

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC TRONG QUÂN ĐỘI

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị (c,d,e,f)	Địa bàn công tác (huyện, tỉnh)
Tổng thời gian công tác thực tế trong quân đội 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 200.....

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 142/2008/QĐ-TTg ngày 27/10/2008
của Thủ tướng Chính phủ

Họ và tên: Bí danh: Nam, nữ.

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

Quê quán:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Vào Đảng: Chính thức:

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

Nơi nhập ngũ: Xã..... huyện tỉnh

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

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

Nơi phục viên, xuất ngũ: Xã huyện..... tỉnh.....

Cấp bậc, chức vụ, đơn vị khi phục viên, xuất ngũ (c,d,e.f...):

.....

Nghề nghiệp sau khi phục viên, xuất ngũ:

.....

Đã và 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 còn lưu giữ:

.....

.....

.....

.....

.....

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC TRONG QUÂN ĐỘI

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị (c,d,e,f)	Địa bàn công tác (huyện, tỉnh)
Tổng thời gian công tác thực tế trong quân đội 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 200.....

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 142/2008/QĐ-TTg
ngày 27/10/2008 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.
Ngày, tháng, năm sinh:
Quê quán:
Từ trần: Ngàytháng.....năm.....tại:
.....
Vào Đảng: Chính thức:
Nhập ngũ: Ngày.....tháng.....năm....., đơn vị (c,d,e.f...)
Nơi nhập ngũ: Xã.....huyện.....tỉnh.....
Tái ngũ: Ngày.....tháng.....năm....., đơn vị (c,d,e.f...)
Phục viên, xuất ngũ: Ngày.....tháng.....năm.....
Nơi phục viên, xuất ngũ: Xã.....huyện.....tỉnh.....
Cấp bậc, chức vụ, đơn vị khi phục viên, xuất ngũ (c,d,e.f...):
.....
Tổng thời gian công tác trong quân đội: năm tháng.
Nghề nghiệp sau khi phục viên, xuất ngũ:
.....

Đã được hưởng chế độ nghỉ hưu, bệnh binh, mất sức lao động hàng tháng (hoặc chưa được hưởng chính sách gì):

Các giấy tờ còn lưu giữ:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

....., ngày..... tháng.....năm 200.....

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN ỦY QUYỀN VÀ CHỮ KÝ CỦA CÁC THÂN NHÂN CÒN LẠI

XÁC NHẬN
của Ủy ban nhân dân xã (phường)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

BIÊN BẢN HỘI NGHỊ LIÊN TỊCH
Đề nghị hưởng chế độ trợ cấp một lần theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg
ngày 27/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm 200.....
Tại thôn (bản, ấp, tổ dân phố):xã (phường).....
huyện (quận).....tỉnh (thành phố).....

Chúng tôi gồm:

- 1. Trưởng thôn (bản, ấp, tổ dân phố):
- 2. Đại diện chi uỷ (chi bộ): Chức vụ.....
- 3. Đại diện Chi hội Cựu chiến binh: Chức vụ.....
- 4. Đại diện Hội đồng chính sách xã: Chức vụ.....

Đã họp để xem xét, đề nghị đối tượng hưởng chế độ trợ cấp một lần theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ.

Nhất trí xác nhận:

Ông (bà): Bí danh..... sống (chết).
Sinh năm. Từ trần ngày.....tháng.....năm.....
Quê quán:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Là quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước thuộc đối tượng hưởng chế độ.
Nhập ngũ: Ngày tháng..... năm..... Tái ngũ: Ngày.....tháng..... năm.....
Phục viên, xuất ngũ: Ngày tháng..... năm.....
Tổng thời gian công tác thực tế trong quân đội được hưởng chế độ là.....năm.....tháng.
Đã và 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 cho đối tượng là ông (bà).....
hoặc thân nhân của đối tượng là ông (bà).....được hưởng chế độ trợ
cấp một lần theo qui định hiện hành.

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

Trưởng thôn
(bản, ấp, tổ dân phố)
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện
Chi uỷ (Chi bộ)
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện
Chi hội CCB
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện
Hội đồng chính sách xã
(phường)
(Ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - tự do - hạnh phúc

BIÊN BẢN HỘI NGHỊ CỦA BCH HỘI CỤU CHIẾN BINH
Xét đề nghị đối tượng hưởng chế độ theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg
ngày 27/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm 200.....

Tại....., xã (phường).....

huyện (quận)....., tỉnh (thành phố).....

Chúng tôi gồm:

1. BCH Hội Cựu chiến binh xã (phường).....

Tổng số.....có mặt.....vắng mặt.....

2. Đại biểu Cựu chiến binh tham gia kháng chiến chống Mỹ:

Đã họp để xem xét, đề nghị đối tượng hưởng chế độ (hàng tháng; một lần):.....
..... theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27 tháng 10 năm 2008
của Thủ tướng Chính phủ.

Nhất trí xác nhận:

Ông (Bà): Bí danh..... Sống, chết.

Sinh năm....., Từ trần ngày.....tháng.....năm.....

Quê quán:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Là quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước được hưởng chế độ.

Nhập ngũ: Ngày..... tháng..... năm..... Tái ngũ: Ngày..... tháng..... năm.....

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

Tổng thời gian công tác thực tế trong quân đội được tính hưởng chế độ là.....năm.....tháng.

Số tiền trợ cấp:đồng/..... (Bằng chữ:.....).

Đã và 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 cho đối tượng là ông (bà).....
hoặc thân nhân của đối tượng là ông (bà).....được hưởng chế độ
theo qui định hiện hành./.

TM. BAN CHẤP HÀNH

(Ký tên, đóng dấu)

ỦY BAN NHÂN DÂN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

....., ngày.... tháng.....năm 200.....

V/v xác nhận và đề nghị đối tượng
được hưởng chế độ trợ cấp theo
Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg

Kính gửi:

Căn cứ Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư liên tịch số 144/2008/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính;

Căn cứ đề nghị của thôn (bản, ấp, tổ dân phố).....;
đề nghị của BCH Hội Cựu chiến binh và Hội đồng Chính sách xã (phường),

Ủy ban nhân dân xã (phường).....đã tổ chức xác minh, xét duyệt và niêm yết, thông báo danh sách đối tượng trên các phương tiện thông tin đại chúng để xin ý kiến nhân dân địa phương, sau 15 ngày, chúng tôi thấy không có ý kiến gì về đối tượng đã xét duyệt, nhất trí xác nhận và 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 quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước được hưởng chế độ trợ cấp (hàng tháng, hoặc một lần).....

Nhập ngũ: 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/.....

(Bằng chữ:.....).

(có hồ sơ kèm theo).

Ủy ban nhân dân xã (phường)..... xác nhận 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:

- Như trên;

- Lưu.

CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu)

..... CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
.....(1) Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/....., ngày..... tháng.....năm 200.....

V/v đề nghị đối tượng hưởng chế độ trợ cấp
theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg

Kính gửi:
.....(2)

Căn cứ Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư liên tịch số 144/2008/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính về thực hiện chế độ đối với quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có dưới 20 năm công tác trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương;

Căn cứ vào hồ sơ của đối tượng và đề nghị của.....
.....(1) đề nghị
.....(2) giải quyết chế độ trợ cấp(3) cho
đối tượng (có danh sách và hồ sơ kèm theo).

Đề nghị.....(2) xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:(4)
(Ký tên, đóng dấu)
-
-
-
- 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.

..... CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
(1) Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày.... tháng....năm 200...

V/v xét duyệt và đề nghị đối tượng
 hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng theo
 Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg

Kính gửi: Cục Chính sách/Tổng cục Chính trị

Căn cứ Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư liên tịch số 144/2008/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 27 tháng 11 năm 2008 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..... sống, chết.

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Quê quán:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Là quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng.

Nhập ngũ: 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.

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:

- Như trên;
- Lưu.

.....(2)

(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 đề nghị;
- (2) Chức vụ người ký.

DANH SÁCH QUÂN NHÂN THAM GIA KHÁNG CHIẾN CHỐNG MỸ

ĐÃ PHỤC VIÊN, XUẤT NGŨ VỀ ĐỊA PHƯƠNG

Được hưởng chế độ trợ cấp một lần theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg

ngày 27/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ

(Kèm theo Công văn đề nghị số..... ngày tháng..... năm 200... của.....)

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

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 200.....

.....
(Ký tên, đóng dấu).....(2)

Người lập danh sách
(Ký tên, ghi rõ cấp bậc hoặc chức vụ)

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

TỔNG CỤC CHÍNH TRỊ
CỤC CHÍNH SÁCH

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

Số:/QĐ-CS

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm 200....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng
theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27/10/2008
của Thủ tướng Chính phủ

CỤC TRƯỞNG CỤC CHÍNH SÁCH

Căn cứ Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện chế độ đối với quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có dưới 20 năm công tác trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 144/2008/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ông (bà):
Sinh ngày:
Quê quán:
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
Nhập ngũ: Ngày..... tháng..... năm..... Tái ngũ: Ngày.....tháng.....năm.....
Phục viên, xuất ngũ: Ngày..... tháng..... năm.....
Thời gian công tác thực tế trong quân đội được hưởng chế độ là nămtháng.
Số tiền trợ cấp:đồng/tháng (.....).
Chế độ trợ cấp hàng tháng được thực hiện từ tháng 01 năm 2009.
Nơi nhận trợ cấp hàng tháng (tỉnh, thành phố):

Điều 2. Số tiền truy thu (nếu có) là: đồng.
(Bằng chữ:).

Điều 3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan và ông (bà) có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CỤC TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Quân khu.....;
- Bộ CHQS tỉnh.....;
- Sở LĐTBXH tỉnh.....;
- Cá nhân tại Điều 1;
- Lưu NCKHTH.

BỘ QUỐC PHÒNG
BỘ TƯ LỆNH(1)

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

Số:/QĐ-BTL

....., ngày.....tháng.....năm 200....

QUYẾT ĐỊNH

**Về chế độ trợ cấp một lần với quân nhân tham gia
kháng chiến chống Mỹ cứu nước theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg
ngày 27/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ**

.....(1)

Căn cứ Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện chế độ đối với quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có dưới 20 năm công tác trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 144/2008/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Chủ nhiệm Chính trị (1),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay giải quyết chế độ trợ cấp một lần cho:đối tượng, là quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có dưới 15 năm công tác trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương (hoặc đã từ trần).

Với số tiền là:đồng.

(*Bằng chữ:*).

(*có danh sách kèm theo*).

Điều 2. Chủ nhiệm Chính trị.....(1) và các ông (bà) có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

.....(2)

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cục Chính sách/TCCT (3b);
- Cục Tài chính/BQP;
- Lưu VT....

(*Ký tên, đóng dấu*)

Ghi chú:

- (1) BTL quân khu hoặc BTL Thủ đô Hà Nội;
- (2) Chức vụ người ký.

.....
(2) **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/GXN

....., ngày.... tháng.....năm 200.....

GIẤY XÁC NHẬN**Quá trình công tác trong quân đội của quân nhân
tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước**

Căn cứ Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư liên tịch số 144/2008/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính;

Căn cứ hồ sơ lưu trữ tại đơn vị:(1).

.....(2) xác nhận:

Đồng chí: Bí danh..... Nam, nữ.

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Quê quán:

Trú quán:

Nhập ngũ: Ngày.....tháng.....năm....., Tái ngũ: Ngày thángnăm

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

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC TRONG QUÂN ĐỘI

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

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị (c,d,e,f)	Ghi chú

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

Quá trình công tác của đồng chí..... đúng như hồ sơ gốc lưu trữ tại 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;
- (2) Tên đơn vị xác nhận;
- (3) Chức vụ người ký xác nhận.

**TỔNG CỤC CHÍNH TRỊ
CỤC CHÍNH SÁCH**

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

Số: /CS-NC

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 200.....

GIẤY GIỚI THIỆU

**Chi trả chế độ trợ cấp hàng tháng theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg
ngày 27/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ**

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

Cục Chính sách/Tổng cục Chính trị giới thiệu:

Ông (Bà): Bí danh..... Nam, nữ.

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Quê quán:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Là quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước thuộc đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ.

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

Số tiền trợ cấp hàng tháng là:đồng/tháng.

(*Bằng chữ*:.....).

Số tiền truy thu (nếu có) là: đồng.

(*Bằng chữ*:.....).

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.
3. Quyết định hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng của Cục Chính sách/Tổng cục Chính trị Quân đội nhân dân Việt Nam.

Đề nghị Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh (thành phố)..... tiếp nhận và chi trả chế độ trợ cấp hàng tháng cho ông (bà) có tên trên từ tháng 01 năm 2009./.

Nơi nhận:

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

CỤC TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)