

Hà Nội, ngày 21 tháng 05 năm 2007

Số: 258/LC:CS-CB-QY-TC

HƯỚNG DẪN

**Thực hiện Quyết định số 212/2006/QĐ-BQP ngày 21/12/2006
của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về một số chế độ chính sách
góp phần chăm sóc đối với cán bộ quân đội nghỉ hưu**

Thi hành Quyết định số 212/2006/QĐ-BQP ngày 21/12/2006 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về thực hiện một số chế độ chính sách góp phần chăm sóc đối với cán bộ quân đội nghỉ hưu (gọi tắt là Quyết định số 212/2006/QĐ-BQP),

Liên cục Chính sách - Cán bộ - Quân y - Tài chính hướng dẫn một số nội dung như sau:

A. Đối tượng áp dụng, phân cấp quản lý và thực hiện chế độ

1. Đối tượng được áp dụng thực hiện, gồm:

1.1. Đối tượng tại khoản 1, Điều 2, Quyết định số 212/2006/QĐ-BQP (bao gồm cả sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân viên chức quốc phòng thuộc Cục Hàng không dân dụng Việt Nam), do cấp có thẩm quyền thuộc Bộ Quốc phòng ký quyết định nghỉ hưu.

1.2. Sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân viên chức quốc phòng do Ban Cơ yếu Chính phủ ký quyết định nghỉ hưu.

1.3. Trường hợp thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì cán bộ được đăng ký chức vụ lãnh đạo cao nhất đã qua để thực hiện chế độ theo Quyết định số 212/2006/QĐ-BQP.

2. Đối tượng không được áp dụng thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 2 Quyết định số 212/2006/QĐ-BQP.

3. Phân cấp quản lý và thực hiện chế độ:

3.1. Cơ quan quân sự địa phương các cấp quản lý và thực hiện các chế độ theo phân cấp tại khoản 2, Điều 3 Quyết định số 212/2006/QĐ-BQP.

3.2. Đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng đóng quân ở thành phố Hà Nội quản lý đối tượng, chỉ đạo thực hiện chế độ an điều dưỡng, trợ cấp khó khăn đối với đối tượng 1; chế độ tiền báo đối với đối tượng 1, đối tượng 2 đã nghỉ hưu cư trú tại thành phố Hà Nội.

B. Chế độ, tiêu chuẩn được hưởng

I. Chế độ an điều dưỡng

1. Tiêu chuẩn, chế độ

1.1. Đối tượng 1 nghỉ hưu bất kỳ tháng nào trong năm, đơn vị cũ có trách nhiệm giải quyết chế độ an, điều dưỡng theo tiêu chuẩn tại chức năm đó; đơn vị quản lý cán bộ hưu cấp tiền và phiếu mời theo tiêu chuẩn hưu từ năm tiếp theo.

1.2. Việc bố trí phòng nghỉ thực hiện theo Hướng dẫn số 244/HD-CB ngày 25/04/2006 của Cục Cán bộ. Khi đi nghỉ tại Đoàn, cán bộ nộp phiếu, báo số suất ăn cho Đoàn; kết thúc đợt nghỉ, cán bộ thanh toán tiền ăn với Đoàn theo số suất ăn thực tế.

1.3. Hỗ trợ tiền tàu, xe

a) Cán bộ đi nghỉ bằng phương tiện giao thông công cộng (ô tô khách, tàu hỏa, tàu thủy), nếu có vé tàu, xe thì được thanh toán tiền tàu, xe theo giá cước thông thường của Nhà nước quy định; cán bộ nộp vé lượt đi, được thanh toán cả lượt đi và về.

b) Cán bộ đi nghỉ tự túc phương tiện, được thanh toán tiền tàu, xe theo giá cước vận tải ô tô khách thông thường. Đồng bằng, trung du được thanh toán 250 đồng/km thực đi; vùng núi cao, biên giới, hải đảo được thanh toán 500 đồng/km thực đi, không quá 1.200km cho cả lượt đi và về.

c) Cán bộ đi nghỉ bằng phương tiện của đơn vị, phương tiện do đơn vị thuê, hoặc đi bằng xe tuyến của Đoàn thì không được thanh toán tiền tàu xe.

d) Các Đoàn được phân cấp một khoản kinh phí hỗ trợ tiền tàu, xe và được quyết toán theo thực chi.

2. Phân phối phiếu mời và giao chỉ tiêu phiếu cho các Đoàn

2.1. Phiếu mời có giá trị sử dụng từ ngày 01/01 đến ngày 15/12 trong năm.

2.2. Cục Chính sách phân phối chỉ tiêu phiếu mời cho các đơn vị trực thuộc Bộ và ký phiếu mời đối tượng 1. Cục Chính trị Quân khu phân phối chỉ tiêu và ký phiếu mời đối tượng 2 trở xuống cho Bộ Chỉ huy Quân sự (BCHQS) tỉnh, thành phố; gửi 01 bản kế hoạch phân phối về Cục Chính sách để thống nhất với Cục Tài chính phân cấp kinh phí hỗ trợ tiền tàu, xe và tiền ăn cho các Đoàn.

2.3. Cục Chính sách chủ trì phối hợp với Cục Cán bộ giao chỉ tiêu cho các Đoàn tiếp nhận cán bộ hưu đến nghỉ như sau:

a) Phát hành 40% số phiếu đối tượng 1 đi nghỉ 03 tháng hè, 60% số phiếu còn lại dải đều cho các tháng trong năm; 30% số phiếu đối tượng 2 trở xuống đi nghỉ 03 tháng hè, 70% số phiếu còn lại dải đều cho các tháng trong năm.

b) Phiếu mời đi nghỉ 03 tháng hè (tháng 6, 7 và 8) có đóng dấu đợt; nghỉ gia đình 01 tháng có 04 đợt, mỗi đợt 07 ngày; nghỉ cá nhân 01 tháng có 03 đợt, mỗi đợt 10 ngày.

3. Quản lý và thực hiện chế độ

3.1. Theo phân cấp quản lý, cơ quan Chính sách lập sổ đăng ký cấp tiền bồi dưỡng đối tượng 1, sổ đăng ký cấp phiếu an điều dưỡng cho các đối tượng theo chỉ tiêu được giao. Thủ trưởng cơ quan Chính trị đơn vị trực thuộc Bộ hướng dẫn, chỉ đạo và kiểm tra việc cấp tiền bồi dưỡng đối tượng 1, cấp phiếu mời đảm bảo chặt chẽ, đúng đối tượng, công khai, dân chủ, không để xảy ra sai sót, tiêu cực.

3.2. BCHQS tỉnh, thành phố phối hợp với Hội Cựu chiến binh cùng cấp:

a) Lập danh sách số cán bộ nghỉ hưu đã được mời đi nghỉ và cán bộ từ khi nghỉ hưu đến nay chưa được mời đi nghỉ; lập kế hoạch mời đối tượng 2 trở xuống đi nghỉ tập trung có tổ chức, luân phiên theo địa bàn (huyện, quận hoặc xã, phường) theo thứ tự ưu tiên.

b) Trong các năm từ 2007 đến 2012, rà soát các đồng chí cán bộ tham gia 03 thời kỳ kháng chiến, nhập ngũ từ ngày 20/7/1954 về trước, từ khi về nghỉ hưu đến nay chưa được mời đi nghỉ để cấp phiếu và tổ chức mời đi nghỉ theo thứ tự cấp bậc chức vụ cao trước, cấp bậc chức vụ thấp sau.

3.3. Khi cấp phiếu mời, các đơn vị phải phổ biến cho cán bộ rõ về tiêu chuẩn được hưởng; hướng dẫn và yêu cầu cán bộ đi nghỉ đúng Đoàn, đúng thời gian và số người đi cùng ghi trên phiếu; trong 03 tháng hè phải đi đúng thời gian theo dấu dợt trên phiếu.

II. Chế độ khám chữa bệnh

1. Chế độ khám chữa bệnh đối với cán bộ quân đội nghỉ hưu thực hiện như quy định tại khoản 2, Điều 4 Quyết định số 212/2006/QĐ-BQP.

2. Cán bộ quân đội nghỉ hưu mắc bệnh hiểm nghèo điều trị tại bệnh viện quân khu, quân chủng, quân đoàn trở lên được hưởng phần chênh lệch giữa tiền ăn bệnh lý và tiền ăn cơ bản do bệnh viện thanh toán.

III. Chế độ chăm sóc cán bộ mắc bệnh hiểm nghèo

1. Bệnh hiểm nghèo thực hiện theo quy định tại “Danh mục bệnh hiểm nghèo” số 823/QY-4 ngày 15 tháng 5 năm 2007 do Cục Quân y Tổng cục Hậu cần ban hành.

2. Hồ sơ bệnh hiểm nghèo (05 mẫu kèm theo hướng dẫn này, từ mẫu số 01-BHN1 đến mẫu số 01-BHN5) được lập thành 03 bộ: Ban Chỉ huy Quân sự huyện, quận; Ban Chính sách BCHQS tỉnh, thành phố; Phòng Chính sách Quân khu, mỗi nơi lưu 01 bộ.

3. Tổ chức giám định bệnh hiểm nghèo

3.1. BCHQS tỉnh, thành phố được ủy quyền ký Quyết định thành lập Hội đồng giám định bệnh hiểm nghèo (gọi tắt là Hội đồng) để giám định bệnh hiểm nghèo đối với cán bộ quân đội nghỉ hưu.

3.2. Thành phần Hội đồng, gồm:

a) Chủ tịch: Chủ nhiệm Quân y BCHQS tỉnh, thành phố;

b) Ủy viên, gồm: Trưởng Ban chính sách (ủy viên thường trực, kiêm thư ký hội đồng); Trưởng Ban Cán bộ; Trưởng Ban Quân lực; Bệnh xá trưởng BCHQS tỉnh, thành phố.

3.3. Hội đồng có nhiệm vụ:

a) Tổ chức giám định thông qua hồ sơ: Căn cứ vào giấy ra viện kèm theo bản sao bệnh án điều trị của bệnh viện dân y tuyến huyện, quận trở lên hoặc bệnh viện quân khu, quân đoàn, quân chủng trở lên nơi đối tượng đã điều trị; đối chiếu với tiêu chuẩn trong Danh mục bệnh hiểm nghèo để kết luận.

b) Tổ chức giám định trực tiếp: Trường hợp không đủ giấy ra viện kèm theo bản sao bệnh án (như quy định tại tiết a nêu trên) thì Hội đồng tổ chức giám định

trực tiếp cho đối tượng tại BCHQS tỉnh, thành phố, hoặc tại gia đình bằng hình thức khám xét lâm sàng (và cận lâm sàng nếu có điều kiện); đối chiếu với tiêu chuẩn trong Danh mục bệnh hiểm nghèo để kết luận.

3.4. Chủ tịch Hội đồng và các thành viên phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của kết luận. Trường hợp không thống nhất được kết luận thì chuyển hồ sơ lên Hội đồng giám định y khoa Quân khu để giám định phúc quyết.

4. Trách nhiệm lập hồ sơ

4.1. Đối tượng hoặc thân nhân gửi hồ sơ về Ban chỉ huy quân sự xã, phường gồm: Đơn đề nghị và bản sao Phiếu đăng ký cán bộ quân đội nghỉ hưu; Giấy ra viện; Bản sao bệnh án điều trị của bệnh viện dân y tuyến huyện, quận trở lên hoặc bệnh viện quân khu, quân đoàn, quân chủng trở lên nơi đối tượng đã điều trị.

4.2. Ban chỉ huy quân sự xã phường

a) Tiếp nhận hồ sơ; chủ trì phối hợp với Hội Cựu chiến binh cùng cấp, trưởng thôn, bí thư chi bộ thôn (ấp bản, tổ dân phố) kiểm tra thực tế đối tượng; tổ chức họp để xem xét, nếu đủ điều kiện thì lập Biên bản xác nhận.

b) Chuyển hồ sơ đến Ban chỉ huy Quân sự (BCHQS) huyện, quận.

4.3. BCHQS huyện, quận

a) Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thực tế tình trạng bệnh tật của đối tượng; nếu đủ điều kiện thì cấp Giấy xác nhận tình trạng bệnh tật.

b) Lập danh sách những người đủ điều kiện, gửi danh sách kèm theo hồ sơ về BCHQS tỉnh thành phố.

4.4. Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, thành phố

a) Hội đồng tổ chức giám định thông qua hồ sơ hoặc giám định trực tiếp, nếu đủ điều kiện thì lập Biên bản kết luận từng trường hợp; báo cáo Chính ủy BCHQS tỉnh, thành phố xác nhận.

b) Gửi công văn đề nghị, kèm theo danh sách và hồ sơ báo cáo Bộ Tư lệnh Quân khu (BTLQK) xem xét, quyết định.

4.5. Phòng Chính sách chủ trì phối hợp với Phòng Quân y tổ chức thẩm định hồ sơ, lập danh sách những người đủ điều kiện, báo cáo Cục Chính trị trình BTLQK ký quyết định công nhận bệnh hiểm nghèo.

4.6. Đối tượng đã được BTLQK ký quyết định công nhận bệnh hiểm nghèo trước ngày 31/12/2006 thì không phải lập lại hồ sơ theo Hướng dẫn này.

5. Quản lý và thực hiện chế độ

5.1. Mức trợ cấp bệnh hiểm nghèo thực hiện theo quy định tại tiết a, khoản 3, Điều 4, Quyết định số 212/2006/QĐ-BQP.

5.2. Quản lý đối tượng

a) Sau 5 năm kể từ khi có quyết định được hưởng chế độ, các đối tượng phải được rà soát để giám định lại. Nếu Hội đồng kết luận bệnh tật đã khỏi hoặc ổn định hẳn thì BCHQS tỉnh, thành phố đề nghị BTLQK ra quyết định thôi hưởng.

b) BCHQS huyện, quận lập “Danh sách thôi hưởng trợ cấp”, gồm đối tượng đã từ trần và đã ổn định; lập “Danh sách cấp tiền trợ cấp”, gồm: đối tượng đang hưởng và mới có quyết định; cấp tiền trợ cấp cho đối tượng theo quý, đồng thời gửi 02 danh sách trên về BCHQS tỉnh, thành phố để tổng hợp, báo cáo BTLQK (qua Phòng Chính sách).

5.3. Khi cấp tiền, yêu cầu đối tượng (hoặc thân nhân của đối tượng) ký nhận và ghi rõ họ tên vào danh sách cấp phát để làm chứng từ quyết toán; người cấp tiền ký, ghi rõ họ tên vào “Sổ trợ cấp bệnh hiểm nghèo” và trả sổ cho đối tượng.

IV. Chế độ thông tin và trợ cấp khó khăn

1. Chế độ thông tin và trợ cấp khó khăn thực hiện theo quy định tại khoản 4, Điều 4, Quyết định số 212/2006/QĐ-BQP.

2. Giá tiền một số báo được tính tại thời điểm quý I hàng năm. Đối tượng 1 và 2 nghỉ hưu bất kỳ tháng nào trong năm được cấp tiền báo ngay từ tháng đó (tháng nhận lương hưu); đơn vị được quyết toán theo thực chi, khi cấp tiền báo, yêu cầu cán bộ ký nhận, ghi rõ họ và tên, kèm theo bản phô tô Quyết định hưởng chế độ hưu trí hàng tháng của Giám đốc BHXH Quân đội.

V. Chế độ tổ chức lễ tang

1. Phân cấp đơn vị chủ trì tổ chức lễ tang đối với cán bộ quân đội nghỉ hưu theo quy định tại Thông tư liên tịch số 114/2005/TTLT/BQP-BNV ngày 01/8/2005 của liên Bộ Quốc phòng-Nội vụ hướng dẫn thực hiện tổ chức lễ tang đối với quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng hy sinh, tử trận (gọi tắt là Thông tư liên tịch số 114/2005/TTLT/ BQP-BNV).

2. Kinh phí đảm bảo lễ tang

2.1. Chi phí lễ tang cấp cao

a) Nội dung chi lễ tang cấp cao thực hiện theo quy định tại điểm 1, mục III Thông tư số 40/2002/TT-BTC ngày 02/05/2002 của Bộ Tài chính.

b) Đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng chủ trì tổ chức lễ tang cấp cao được chi mức tối đa là 30.000.000 đồng và được quyết toán vào hai nguồn: Gia đình thanh toán tiền trợ cấp mai táng phí với cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương (hiện nay là 10 tháng lương tối thiểu chung tại thời điểm tử trận). Đối với kinh phí còn thiếu, đơn vị căn cứ vào nội dung, định mức chi hợp lý để cấp và quyết toán theo quy định.

c) Thủ tục xây mộ và kinh phí xây mộ thực hiện theo hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương.

2.2. Chi phí lễ tang quân nhân nghỉ hưu tử trận từ cấp Đại tá trở xuống:

a) Chi phí lễ tang do gia đình có người tử trận chi; gia đình được nhận tiền trợ cấp mai táng phí tại cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương (hiện nay là 10 tháng lương tối thiểu chung tại thời điểm tử trận).

b) Hàng năm, Bộ Quốc phòng bố trí một khoản kinh phí để hỗ trợ tổ chức lễ tang cán bộ quân đội nghỉ hưu.

Đơn vị chủ trì tổ chức lễ tang (tại tiết 1.2 và 1.3, điểm 1, mục E, phần III, Thông tư Liên tịch số 114/2005/TTLT/BQP-BNV) và cơ quan quân sự địa phương được phân công tham gia Ban tổ chức lễ tang (tại tiết 1.1 điểm 1, mục E, phần III Thông tư Liên tịch số 114/2005/TTLT/BQP-BNV) được chi hỗ trợ lễ tang và được quyết toán thực chi theo mức quy định tại tiết b, khoản 5, Điều 4 Quyết định số 212/2006/QĐ-BQP.

C. Bảo đảm ngân sách

I. Lập dự toán ngân sách

1. Dự toán ngân sách:

1.1. Dự toán chi các chế độ căn cứ vào các yếu tố sau:

- Số lượng đối tượng được hưởng (gồm: đối tượng 1, đối tượng 2, đối tượng bệnh hiểm nghèo...).

- Số lượng cán bộ quân đội nghỉ hưu do các quân khu đang quản lý.

- Mức hưởng theo chế độ quy định.

1.2. Dự toán kinh phí hỗ trợ tiền tàu xe căn cứ vào:

- Vé tàu xe bình quân: 30 đồng/km; cự ly từ nơi cư trú đến Đoàn của một người, bình quân là 250km/lượt; cả lượt đi và về bình quân 500km. Dự kiến có 80% số người đi nghỉ tự túc phương tiện được thanh toán.

- Hỗ trợ tiền tàu xe một người bình quân theo cách tính: 30 đồng/km x 500km = 150.000 đồng/người.

2. Hàng năm, Cục Chính sách lập dự toán chi gửi Cục Tài chính tổng hợp và trình Bộ Quốc phòng phê duyệt ngân sách đảm bảo.

II. Cấp phát, thanh quyết toán

1. Căn cứ vào chỉ tiêu ngân sách Bộ thông báo, Cục Chính sách chủ trì phối hợp với Cục Tài chính phân bổ ngân sách cho các đơn vị. Cục Tài chính thông báo và cấp phát cho đơn vị trực thuộc Bộ. Cơ quan Chính sách đơn vị trực thuộc Bộ thống nhất với cơ quan Tài chính cùng cấp về chỉ tiêu phân cấp kinh phí cho đơn vị thuộc quyền.

2. Hàng năm, Ban chỉ huy quân sự huyện, quận, đơn vị cấp Trung đoàn và tương đương tổng hợp kinh phí đã chi các chế độ, lập báo cáo quyết toán gửi cơ quan Tài chính cấp trên; cơ quan Tài chính cấp trên xét duyệt và tổng hợp báo cáo theo từng cấp cho đến Cục Tài chính Bộ Quốc phòng. Báo cáo quyết toán phải được cơ quan Chính sách cùng cấp xác nhận, Thủ trưởng đơn vị ký duyệt.

3. Thanh quyết toán:

3.1. Kinh phí an dưỡng đối tượng 1 quyết toán vào: mục 105, tiểu mục 99, tiết mục 50, ngành 38 “An dưỡng Tướng hưu”.

3.2. Kinh phí tiền báo đối tượng 1 và đối tượng 2 quyết toán vào: mục 111, tiểu mục 10, tiết mục 20, ngành 38 “Tiền báo Tướng hưu”

3.3. Kinh phí trợ cấp khó khăn đối tượng 1 quyết toán vào: mục 105, tiểu mục 02, tiết mục 40, ngành 38 “Trợ cấp khó khăn Tướng hưu”

3.4. Kinh phí an dưỡng đối tượng 2 trở xuống quyết toán vào: mục 105, tiểu mục 99, tiết mục 40 “An dưỡng cán bộ hưu”.

3.5. Kinh phí tàu xe quyết toán vào: mục 113, tiểu mục 01, tiết mục 00, ngành 38 “Hỗ trợ tiền tàu xe cán bộ hưu”.

3.6. Kinh phí bệnh hiểm nghèo quyết toán vào: mục 119, tiểu mục 01, tiết mục 10, ngành 38 “Bệnh hiểm nghèo cán bộ hưu”.

3.7. Kinh phí lễ tang quyết toán vào: mục 122, tiểu mục 99, tiết mục 40, ngành 38 “Hỗ trợ lễ tang cán bộ hưu”.

D. Tổ chức thực hiện

1. Theo phân cấp quản lý, Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến chính sách; chỉ đạo thực hiện các chế độ thuộc phạm vi quản lý theo Quyết định số 212/2006/QĐ-BQP và theo Hướng dẫn này.

2. Phòng (Ban) Chính sách đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm:

2.1. Tuyên truyền, phổ biến chính sách; hướng dẫn, chỉ đạo việc thực hiện chế độ cho đối tượng theo quy định; lưu giữ hồ sơ, danh sách thuộc thẩm quyền giải quyết.

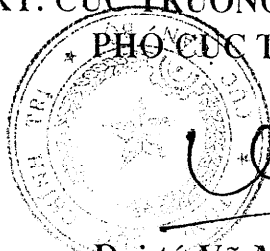
2.2. Chủ trì phối hợp cơ quan Cán bộ, Quân y, Tài chính cùng cấp kiểm tra việc thực hiện chế độ, giải quyết những vướng mắc phát sinh đối với đối tượng thuộc phạm vi quản lý.

2.3. Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định tại khoản 2, Điều 6, Quyết định số 212/2006/QĐ-BQP và Hướng dẫn số 1136/HD-CS ngày 28/12/2006 của Cục Chính sách.

3. Học viện Quân y, Học viện Chính trị Quân sự quản lý đối tượng, chỉ đạo thực hiện chế độ an điều dưỡng, trợ cấp khó khăn đối với đối tượng 1; chế độ tiền báo đối với đối tượng 1, đối tượng 2 đã nghỉ hưu cư trú tại thành phố Hà Nội và tỉnh Hà Tây.

Hướng dẫn này thực hiện từ ngày 01/01/2007. Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Liên Cục để được xem xét, giải quyết./. *Đ*

**KT. CỤC TRƯỞNG CỤC CÁN BỘ
PHÓ CỤC TRƯỞNG**



[Signature]
Đại tá Vũ Mạnh Hà

**KT. CỤC TRƯỞNG CỤC CHÍNH SÁCH
PHÓ CỤC TRƯỞNG**



[Signature]
Đại tá Trần Văn Minh

**KT. CỤC TRƯỞNG CỤC QUÂN Y
PHÓ CỤC TRƯỞNG**



[Signature]
Đại tá Nguyễn Thọ Lộ

**KT. CỤC TRƯỞNG CỤC TÀI CHÍNH
PHÓ CỤC TRƯỞNG**



[Signature]
Đại tá Phạm Văn Thảo

Nơi nhận:

- Thủ trưởng Bộ (để báo cáo);
- Thủ trưởng TCCT (để báo cáo);
- Các đơn vị trực thuộc Bộ;
- Vụ TCCB Ban Cơ yếu Chính phủ;
- Cục Cán bộ; Cục Tài chính; Cục Quân y;
- BCHQS tỉnh, thành phố; Các Đoàn ADD;
- Lưu Phòng HPQĐ; VT. (In 150 bản).

BCHQS HUYỆN (QUẬN, THỊ XÃ)
.....
BCHQS XÃ (PHƯỜNG).....

Mẫu số 01-BHN 2
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

SỐ: /

BIÊN BẢN XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG BỆNH TẬT
(Đề nghị hưởng chế độ mắc bệnh hiểm nghèo)

Hôm nay, ngày tháng năm 200

Tại xã (phường):

huyện (quận):

tỉnh (thành phố):

Chúng tôi, gồm:

1. Ban chỉ huy quân sự xã (phường):.....
2. Đại diện Hội Cựu chiến binh xã (phường):.....
3. Trưởng thôn (bản, ấp, tổ dân phố):.....
4. Đại diện chi bộ thôn (bản, ấp, tổ dân phố):.....

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, đến gia đình đối tượng kiểm tra thực tế tình trạng bệnh tật, đã họp để xem xét, xác nhận tình trạng bệnh tật cho:

Ông (bà):.....

NỘI DUNG KẾT LUẬN CỦA BỆNH VIỆN

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

TÌNH TRẠNG BỆNH LÝ HIỆN TẠI

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

HỒ SƠ GỒM CÓ

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

Đề nghị Ban chỉ huy quân sự huyện (quận) kiểm tra thực tế, xem xét cấp Giấy xác nhận và trình cấp có thẩm quyền Quyết định cho ông (bà): được hưởng chế độ theo quy định hiện hành.

Biên bản xác nhận lập thành 03 bản, các đại diện có mặt nhất trí ký tên dưới đây:

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

Bí thư chi bộ
(bản, ấp, tổ dân phố)
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Chủ tịch Hội CCB
xã (phường)
(Ký, đóng dấu)

Chỉ huy trưởng
BCH quân sự
xã (phường)
(Ký, đóng dấu)

BCHQS TỈNH (TP).....
BCHQS HUYỆN (QUẬN, THỊ XÃ)
.....

Mẫu số 01-BHN3
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

SỐ: /

....., ngày tháng năm 200...

GIẤY XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG BỆNH TẬT
(Đề nghị hưởng chế độ bệnh hiểm nghèo)

Đồng chí:

sinh ngày:

Cấp bậc, mức lương khi nghỉ hưu:

Đơn vị khi nghỉ hưu:

Ngày nhập ngũ:

xuất ngũ:

tái ngũ:

Hưởng chế độ hưu trí từ ngày tháng năm

Chỗ ở hiện nay:

Theo đề nghị của Ban Chỉ huy Quân sự xã, phường:

Ban chỉ huy quân sự huyện, quận: đã kiểm tra thực tế tình
trạng bệnh tật của đối tượng, cấp Giấy xác nhận tình trạng bệnh tật như sau:

NỘI DUNG KẾT LUẬN CỦA BỆNH VIỆN

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

TÌNH TRẠNG BỆNH LÝ HIỆN TẠI

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

HỒ SƠ GỒM CÓ

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

Đề nghị Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh (thành phố):
xem xét, trình Bộ Tư lệnh Quân khu Quyết định cho đồng chí:
được hưởng chế độ bệnh hiểm nghèo theo quy định hiện hành.

giám định,

TRỢ LÝ CHÍNH SÁCH
(Ký, ghi rõ họ, tên)

THỦ TRƯỞNG
BCHQS HUYỆN (QUẬN, THỊ XÃ)
(Ký tên, đóng dấu)

BCHQS TỈNH (TP).....
**HỘI ĐỒNG GIÁM ĐỊNH
BỆNH HIỂM NGHÈO**

Mẫu số 01- BHN 4
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

SỐ: / , ngày tháng năm 200....

BIÊN BẢN GIÁM ĐỊNH BỆNH HIỂM NGHÈO

Hội đồng Giám định bệnh hiểm nghèo BCHQS tỉnh, thành phố:
Họp ngày tháng năm 200 để giám định bệnh hiểm nghèo đối với
đồng chí: năm sinh:
Cấp bậc, mức lương khi nghỉ hưu:
Chỗ ở hiện nay:
Theo đề nghị của Ban Chỉ huy Quân sự huyện (quận):.....

NỘI DUNG GIÁM ĐỊNH QUA HỒ SƠ, HOẶC GIÁM ĐỊNH TRỰC TIẾP

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

KẾT LUẬN

Căn cứ “Danh mục bệnh hiểm nghèo” số 823/QY-4 ngày 15/5/2007 của Cục
Quản y/TCHC, Hội đồng giám định bệnh hiểm nghèo BCHQS tỉnh, (thành phố:
..... Kết luận đồng chí:.....
Mắc bệnh hiểm nghèo, thuộc nhóm bệnh:.....
Đề nghị BCHQS tỉnh, thành phố báo cáo Bộ Tư lệnh Quân khu xem xét, quyết
định công nhận là đối tượng bệnh hiểm nghèo và trợ cấp theo quy định.

ỦY VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

1. Ban Chính sách:

.....
2. Ban Cán bộ:

.....
3. Ban Quân lực:

.....
4. Bệnh xá trưởng

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA BCHQS

TỈNH, THÀNH PHỐ

(Ký, đóng dấu)

BỘ QUỐC PHÒNG
QUÂN KHU.....

Mẫu số 01-BHN5
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

SỐ: /200.../QĐ-BHN

....., ngày tháng năm 200...

QUYẾT ĐỊNH

Công nhận cán bộ quân đội nghỉ hưu mắc bệnh hiểm nghèo

BỘ TU LỆNH QUÂN KHU

Căn cứ Quyết định số 212/2006/QĐ-BQP ngày 21/12/2006 của Bộ Quốc phòng về việc góp phần chăm sóc đối với cán bộ quân đội nghỉ hưu;

Căn cứ Biên bản giám định bệnh hiểm nghèo, số / ngày tháng năm 200 của Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh (thành phố)

Xét đề nghị của Chủ nhiệm Chính trị Quân khu,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Công nhận đồng chí:

năm sinh:

Cấp bậc, mức lương:

chức vụ khi nghỉ hưu:

Đơn vị khi nghỉ hưu:

Ngày nhập ngũ:

xuất ngũ:

tái ngũ:

Hưởng chế độ hưu trí từ ngày tháng năm

Nơi cư trú khi nghỉ hưu:

Là cán bộ quân đội nghỉ hưu mắc bệnh hiểm nghèo, được hưởng trợ cấp hàng quý theo quy định tại Quyết định số 212/2006/QĐ-BQP ngày 21/12/2006 của Bộ Quốc phòng. Thời gian được hưởng trợ cấp từ quý .../năm 200... .

Điều 2. Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh (thành phố)
có trách nhiệm lập danh sách quản lý đối tượng, cấp “Sổ trợ cấp bệnh hiểm nghèo” và chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện chế độ cho đối tượng theo quy định.

Điều 3. Trưởng Phòng Chính sách, Trưởng Phòng Tài chính Quân khu, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh (thành phố).....và đồng chí.....
chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đồng chí
- Lưu.

CHÍNH ỦY

(Ký tên, đóng dấu)