

Số: 3074/QĐ-UBND

Bến Tre, ngày 23 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục 02 thủ tục hành chính ban hành mới
trong lĩnh vực chính sách thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Bến Tre**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và
Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính
phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07
tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định
liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn
phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Văn
phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ
sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Quyết định số 6003/QĐ-BQP ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Bộ
Quốc phòng công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực chính sách
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ
trình số 5487TTr-SLĐTBXH ngày 14 tháng 12 năm 2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 02 thủ tục hành chính
ban hành mới trong lĩnh vực chính sách thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao
động - Thương binh và Xã hội tỉnh Bến Tre (Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tham mưu xây dựng dự
thảo Quyết định phê duyệt 02 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
công bố tại Điều 1 Quyết định này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Các Phó CVP.UBND tỉnh;
- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Phòng KSTT, KGVX, TTPVHCC;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, PVN.



CHỦ TỊCH

Trần Ngọc Tam



Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BẾN TRE
(Kèm theo Quyết định số 3074/QĐ-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
Lĩnh vực: Chính sách					
1	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, đã thôi việc, đã về gia đình (đối tượng còn sống) thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (Mã hồ sơ TTHC: 2.000278).	25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre (Địa chỉ số 126A, đường Nguyễn Thị Định, Tổ 10, Khu phố 2, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre)	Không có	- 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 sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc. - Thông tư liên tịch số 01/2012/TTLT-BQP-LĐT XH-BTC ngày 05/01/2012 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg 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
2	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã thôi việc, đã về gia đình (đối với đối tượng đã từ trần) thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (Mã hồ sơ TTHC: 2.000310).	25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre (Địa chỉ số 126A, đường Nguyễn Thị Định, Tổ 10, Khu phố 2, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre)	Không có	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
Lĩnh vực: Chính sách					
					viên, xuất ngũ, thôi việc. - Thông tư số 104/2024/TT-BQP ngày 27/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng thay thế, bãi bỏ một số quy định, mẫu biểu tại các Thông tư liên tịch của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính liên quan đến việc kê khai thông tin cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.



Phụ lục II

NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BẾN TRE

(Kèm theo Quyết định số 3074/QĐ-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

1. Thủ tục: Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã phường thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã thôi việc đã về gia đình (đối tượng còn sống thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh) (Mã số: 2.000278 - Dịch vụ cung cấp thông tin trực tuyến)

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đối tượng làm bản khai và nộp các giấy tờ theo quy định cho Trưởng ấp nơi thường trú;

Bước 2: Hội đồng chính sách cấp xã tiếp nhận hồ sơ do các Trưởng ấp báo cáo; phân loại hồ sơ, họp xét duyệt, tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội).

Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện tiếp nhận hồ sơ đối tượng do Ủy ban nhân dân xã báo cáo; rà soát, đối chiếu, tổng hợp, báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ đối tượng do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện báo cáo; tổ chức xét duyệt, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh;

Bước 5: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định hưởng trợ cấp một lần cho các đối tượng.

Bước 6. Trả kết quả thực hiện TTHC: Đến hẹn, Tổ chức, cá nhân mang phiếu hẹn đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre (trong giờ hành chính) để nhận kết quả hoặc nhận kết quả trực tuyến hoặc nhận kết quả qua đường Bưu điện (nếu có nhu cầu).

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp cho Hội đồng chính sách xã (qua Trưởng ấp) nơi thường trú của đối tượng.

- Thành phần hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ 1: Bản khai cá nhân của đối tượng (bản chính, 01 bản)*.

* Thành phần hồ sơ 2 (nếu có):

Một hoặc một số giấy tờ làm căn cứ xét duyệt, gồm:

Giấy tờ gốc hoặc được coi như giấy tờ gốc:

+ Giấy xác nhận quá trình công tác của đơn vị cũ trước khi thôi việc hoặc hết nhiệm vụ* ;

+ Quyết định tuyển dụng, thôi việc hoặc hết nhiệm vụ* ;

* Thành phần hồ sơ số hóa theo yêu cầu

+ Lý lịch cán bộ công chức, viên chức; lý lịch đi lao động ở nước ngoài; lý lịch đảng viên; sổ bảo hiểm xã hội (nếu có).

Giấy tờ liên quan:

+ Quyết định điều động công tác, bổ nhiệm chức vụ, giao nhiệm vụ*;
 + Giấy chứng nhận tham gia Thanh niên xung phong; phiếu chuyển thương, chuyển viện*;
 + Huân, huy chương tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và các hình thức khen thưởng khác*.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc.

+ Hội đồng chính sách xã phường, thị trấn: Không quá 05 ngày làm việc.

+ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện: Không quá 10 ngày làm việc.

+ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh (bao gồm cả thời gian Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định): Không quá 10 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (Hội đồng chính sách xã).

- Cơ quan phối hợp: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hưởng chế độ trợ cấp một lần.

- **Phí, lệ phí:** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Bản khai cá nhân của đối tượng (Mẫu 1B) Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 104/2024/TT-BQP ngày 27/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng thay thế, bãi bỏ một số quy định, mẫu biểu tại các Thông tư liên tịch của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính liên quan đến việc kê khai thông tin cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, đã thôi việc, đã về gia đình.

+ Không thuộc diện hiện hưởng chế độ hưu trí, mất sức lao động hàng tháng.

+ Không thuộc các trường hợp sau: Đầu hàng, phản bội, chiêu hồi; vi phạm pháp luật hiện đang thi hành án tù giam, tù chung thân hoặc đã bị kết án về một trong các tội xâm phạm an ninh quốc gia mà chưa được xoá án tích; bị buộc thôi việc; xuất cảnh trái phép, định cư ở nước ngoài bất hợp pháp hoặc bị toà án tuyên là mất tích.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ 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 sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc;

+ Thông tư liên tịch số 01/2012/TTLT-BQP- LĐT BXH-BTC ngày 05/01/2012 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg 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 viên, xuất ngũ, thôi việc;

+ Thông tư số 104/2024/TT-BQP ngày 27/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng thay thế, bãi bỏ một số quy định, mẫu biểu tại các thông tư liên tịch của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính liên quan đến việc kê khai thông tin cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

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 định danh cá nhân (CCCD/Căn cước).....

Quê quán:

Nơi 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:

2. Thủ tục: Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã phường thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã thôi việc đã về gia đình (đối với đối tượng đã từ trần) thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. (Mã số: 2.000310 - Dịch vụ cung cấp thông tin trực tuyến)

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Thân nhân đối tượng làm bản khai và nộp các giấy tờ theo quy định cho Trưởng ấp nơi thường trú.

Bước 2: Hội đồng chính sách cấp xã tiếp nhận hồ sơ do các Trưởng ấp báo cáo; phân loại hồ sơ, họp xét duyệt, tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội);

Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện tiếp nhận hồ sơ đối tượng do Ủy ban nhân dân xã báo cáo; rà soát, đối chiếu, tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh tiếp nhận hồ sơ đối tượng do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện báo cáo; tổ chức xét duyệt, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh;

Bước 5: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định hưởng trợ cấp một lần cho các đối tượng.

Bước 6. Trả kết quả thực hiện TTHC: Đến hẹn, Tổ chức, cá nhân mang phiếu hẹn đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre (trong giờ hành chính) để nhận kết quả hoặc nhận kết quả trực tuyến hoặc nhận kết quả qua đường Bưu điện (nếu có nhu cầu).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp cho Hội đồng chính sách xã (qua Trưởng ấp) nơi thường trú.

- Thành phần hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ 1: Bản khai của thân nhân đối tượng (bản chính, 01 bản)*.

* Thành phần hồ sơ 2 (nếu có):

Một hoặc một số giấy tờ làm căn cứ xét duyệt, gồm:

- Giấy tờ gốc hoặc được coi như giấy tờ gốc:

+ Giấy xác nhận quá trình công tác của đơn vị cũ trước khi thôi việc hoặc hết nhiệm vụ*;

+ Quyết định tuyển dụng, thôi việc hoặc hết nhiệm vụ*;

+ Lý lịch cán bộ công chức, viên chức; lý lịch đi lao động ở nước ngoài; lý lịch đảng viên; sổ bảo hiểm xã hội (nếu có);

- Giấy tờ liên quan:

+ Quyết định điều động công tác, bổ nhiệm chức vụ, giao nhiệm vụ*;

* Thành phần hồ sơ số hóa theo yêu cầu

+ Giấy chứng nhận tham gia Thanh niên xung phong; phiếu chuyên thương, chuyển viện*;

+ Huân, huy chương tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và các hình thức khen thưởng khác*.

* Thành phần hồ sơ 3: Giấy chứng tử hoặc giấy báo tử (bản chính hoặc bản sao)*.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc.

+ Hội đồng chính sách xã, phường, thị trấn: Không quá 05 ngày làm việc;

+ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện: Không quá 10 ngày làm việc;

+ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh: Không quá 10 ngày làm việc;

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (Hội đồng chính sách xã).

+ Cơ quan phối hợp: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hưởng chế độ trợ cấp một lần.

- **Lệ phí:** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Bản khai thân nhân của đối tượng (Mẫu 1C) Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 104/2024/TT-BQP ngày 27/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng thay thế, bãi bỏ một số quy định, mẫu biểu tại các Thông tư liên tịch của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính liên quan đến việc kê khai thông tin cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, đã thôi việc, đã về gia đình.

+ Không thuộc diện hiện hưởng chế độ hưu trí, mất sức lao động hàng tháng.

+ Không thuộc các trường hợp sau: Đầu hàng, phản bội, chiêu hồi; vi phạm pháp luật hiện đang thi hành án tù giam, tù chung thân hoặc đã bị kết án về một trong các tội xâm phạm an ninh quốc gia mà chưa được xoá án tích; bị buộc thôi việc; xuất cảnh trái phép, định cư ở nước ngoài bất hợp pháp hoặc bị toà án tuyên là mất tích.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ 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 sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc;

+ Thông tư liên tịch số 01/2012/TTLT-BQP- LĐT XH-BTC ngày 05/01/2012 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg 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 viên, xuất ngũ, thôi việc;

+ Thông tư số 104/2024/TT-BQP ngày 27/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng thay thế, bãi bỏ một số quy định, mẫu biểu tại các Thông tư liên tịch của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính liên quan đến việc kê khai thông tin cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

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

BẢN KHAI THÂN NHÂN

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

1. Phần khai về thân nhân của đối tượng

Họ và tên: Bí danh: Nam, nữ.

Ngày, tháng, năm sinh: Số định danh cá nhân (CCCD/Căn cước).....

Quê quán:

Nơi thường trú:

Đơn vị, cơ quan công tác hiện nay:

Quan hệ với đối tượng khai dưới đây là

2. Phần khai về đối tượng

Họ và tên: Bí danh: Nam, nữ.

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

Năm sinh:

Quê quán:

Nơi thường trú:

Từ trần: Ngày tháng năm tại:

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

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

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

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

Phục viên, xuất ngũ: Ngày tháng năm

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

Tổng thời gian công tác trong quân đội, cơ yếu hoặc tham gia các tổ chức:
..... năm tháng.

Trong đó thời gian trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế: năm tháng (Từ tháng năm đến tháng năm)

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

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

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 VTQ, 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)

Ý KIẾN ỦY QUYỀN VÀ CHỮ KÝ CỦA CÁC THÂN NHÂN CÒN LẠI
(NẾU CÓ)