CHÍNH PHỦ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 51/NQ-CP	*Hà Nội, ngày 10 tháng 12 năm 2010*

NGHỊ QUYẾT
Về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Xét đề nghị của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, Tổ trưởng Tổ công tác chuyên trách cải cách thủ tục hành chính của Thủ tướng Chính phủ,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng kèm theo Nghị quyết này.

Điều 2. Giao Bộ Quốc phòng và các bộ, ngành liên quan trong phạm vi thẩm quyền có trách nhiệm triển khai thực hiện theo đúng nội dung và thời hạn quy định tại Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính đã được Chính phủ thông qua tại Điều 1 và Điều 3 của Nghị quyết này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, Bộ Quốc phòng chủ động phát hiện và kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan thuộc thẩm quyền hoặc đề nghị bằng văn bản, gửi Bộ Tư pháp và Văn phòng Chính phủ về các luật, pháp lệnh, nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ có quy định về thủ tục hành chính cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ để thực hiện Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính được Chính phủ thông qua tại Điều 1 của Nghị quyết này.

Điều 3. Đối với những thủ tục hành chính được quy định trong luật, pháp lệnh cần phải sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ theo Phương án đơn giản hóa nêu tại Điều 1 Nghị quyết này, giao Bộ trưởng Bộ Tư pháp thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ, thay mặt Chính phủ, trước ngày 31 tháng 12 năm 2010, báo cáo Ủy ban

thường vụ Quốc hội đề nghị của Chính phủ về việc cho phép bổ sung dự án luật, pháp lệnh để thực thi các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính đã được Chính phủ thông qua vào chương trình xây dựng luật, pháp lệnh năm 2011, 2012 theo hình thức một văn bản sửa nhiều văn bản và áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008.

Căn cứ chương trình xây dựng luật, pháp lệnh được Quốc hội thông qua, giao Văn phòng Chính phủ chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp trình Thủ tướng Chính phủ quyết định thời hạn Bộ Quốc phòng và các bộ, ngành liên quan hoàn thành việc soạn thảo các dự án luật, pháp lệnh nêu trên gửi Bộ Tư pháp tổng hợp thành văn bản chung để trình Chính phủ xem xét, quyết định.

Điều 4. Đối với những thủ tục hành chính được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ phải sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ theo Phương án đơn giản hóa nêu tại Điều 1 Nghị quyết này, giao Bộ Quốc phòng áp dụng hình thức một văn bản sửa nhiều văn bản theo trình tự, thủ tục rút gọn để ban hành theo thẩm quyền hoặc trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành. Trường hợp cần áp dụng một văn bản để sửa một văn bản, giao Bộ trưởng Bộ Quốc phòng xem xét, quyết định.

Điều 5. Giao Văn phòng Chính phủ kiểm tra, đôn đốc thực hiện và tổng hợp vướng mắc của Bộ Quốc phòng, các bộ, ngành, địa phương có liên quan để kịp thời báo cáo Thủ tướng Chính phủ tháo gỡ trong quá trình thực thi các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính đã được Chính phủ thông qua tại Nghị quyết này.

Điều 6. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Nguyễn Tấn Dũng

PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ QUỐC PHÒNG

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 51/NQ-CP ngày 10 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ)

A. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

I. CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO HIỂM

1. Nhóm các thủ tục giải quyết hưởng chế độ ốm đau đối với người lao động: Giải quyết hưởng chế độ ốm đau đối với người lao động (B-BQP-100044-TT); Giải quyết hưởng chế độ ốm đau đối với người lao động mắc bệnh cần điều trị dài ngày (B-BQP-100060-TT); giải quyết hưởng chế độ nghỉ việc chăm sóc con ốm đau đối với người lao động (B-BQP-100073-TT); giải quyết hưởng chế độ nghỉ việc để chăm sóc con ốm đau đối với người lao động, trường hợp cả cha và mẹ ở cùng đơn vị sử dụng lao động, cùng tham gia bảo hiểm xã hội, nếu một người đã hết thời hạn hưởng chế độ mà con vẫn ốm thì người kia được hưởng chế độ (B-BQP-100087-TT); giải quyết hưởng chế độ nghỉ việc để chăm sóc con ốm đau đối với người lao động, trường hợp cha và mẹ ở hai đơn vị sử dụng lao động, cùng tham gia bảo hiểm xã hội, nếu một người đã hết thời hạn hưởng chế độ mà con vẫn ốm thì người kia được hưởng chế độ (B-BQP-100113-TT).

- Bỏ giấy xác nhận của người sử dụng lao động về điều kiện làm việc của người lao động.

- Bỏ giấy xác nhận của người sử dụng lao động về việc người lao động nghỉ việc để chăm sóc con ốm đau.

- Gộp 2 thủ tục: giải quyết hưởng chế độ nghỉ việc để chăm sóc con ốm đau đối với người lao động, trường hợp cả cha và mẹ ở cùng đơn vị sử dụng lao động, cùng tham gia bảo hiểm xã hội, nếu một người đã hết thời hạn hưởng chế độ mà con vẫn ốm đau thì người kia được hưởng chế độ (B-BQP-100087-TT) và giải quyết hưởng chế độ nghỉ việc để chăm sóc con ốm đau đối với người lao động, trường hợp cha và mẹ ở hai đơn vị sử dụng lao động, cùng tham gia bảo hiểm xã hội, nếu một người đã hết thời hạn hưởng chế độ mà con vẫn ốm đau thì người kia được hưởng chế độ (B-BQP-100113-TT) thành thủ tục: giải quyết hưởng chế độ nghỉ việc để chăm sóc

con ốm đau đối với người lao động, trường hợp cha và mẹ cùng tham gia bảo hiểm xã hội, nếu một người đã hết thời hạn hưởng chế độ mà con vẫn ốm đau thì người kia được hưởng chế độ.

- Bỏ danh sách người lao động hưởng chế độ ốm đau được duyệt (mẫu C66b-HD).

- Bổ sung mục phê duyệt của bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng trên mẫu C66a-HD.

- Giảm thời gian giải quyết chế độ ốm đau từ 15 ngày xuống 3 ngày, tính từ khi người lao động nộp đủ hồ sơ theo quy định cho cơ quan, đơn vị.

- Xây dựng phần mềm tính toán trợ cấp ốm đau trên mẫu C66a-HD, từng bước chuyển giao phần mềm đến các đơn vị cấp Trung đoàn và tương đương.

2. Nhóm các thủ tục giải quyết hưởng chế độ thai sản đối với người lao động: giải quyết hưởng chế độ thai sản đối với lao động nữ đi khám thai, sảy thai, nạo thai, hút thai hoặc thai chết lưu, người lao động đặt vòng tránh thai, thực hiện các biện pháp triệt sản (B-BQP-100118-TT); Giải quyết hưởng chế độ thai sản đối với lao động nữ sinh con (B-BQP-100123-TT); giải quyết hưởng chế độ thai sản đối với người lao động nhận nuôi con nuôi dưới 4 tháng tuổi (B-BQP-100127-TT); giải quyết hưởng chế độ thai sản đối với người lao động, trường hợp cả cha và mẹ đều tham gia bảo hiểm xã hội và sau khi sinh con người mẹ chết, người cha hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng đến khi con đủ 4 tháng tuổi (B-BQP-100143-TT); giải quyết hưởng chế độ thai sản đối với người lao động, trường hợp chỉ có người mẹ tham gia bảo hiểm xã hội và sau khi sinh con người mẹ chết, người cha hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng đến khi con đủ 4 tháng tuổi (B-BQP-100153-TT); giải quyết hưởng chế độ thai sản đối với người lao động, trường hợp chỉ có người cha tham gia bảo hiểm xã hội và sau khi sinh con người mẹ chết, người cha hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng đến khi con đủ 4 tháng tuổi (B-BQP-100160-TT).

- Bỏ giấy xác nhận của người sử dụng lao động về điều kiện làm việc của người lao động.

- Bỏ giấy xác nhận của người sử dụng lao động về người lao động nghỉ việc để nuôi con nuôi.

- Bỏ bản sao hồ sơ nhận nuôi con nuôi và bỏ bản sao giấy chứng sinh hoặc giấy khai sinh đối với trường hợp nhận nuôi con nuôi. Thay bằng bản sao quyết định công nhận việc nuôi con nuôi.

- Bỏ giấy xác nhận của người sử dụng lao động về người cha nghỉ việc để nuôi con.

- Bổ sung sổ bảo hiểm xã hội của người mẹ - trường hợp cả cha và mẹ đều tham gia bảo hiểm xã hội và sau khi sinh con người mẹ chết, người cha hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng đến khi con đủ 4 tháng tuổi.

- Chuẩn hóa mẫu đơn đề nghị hưởng trợ cấp thai sản của người cha hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng - trường hợp chỉ có người mẹ tham gia bảo hiểm xã hội và sau khi sinh con người mẹ chết, người cha hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng đến khi con đủ 4 tháng tuổi.

- Bỏ danh sách người lao động hưởng chế độ thai sản được duyệt (mẫu C67b-HD).

- Bổ sung mục phê duyệt danh sách của Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng trên mẫu C67a-HD.

- Giảm thời gian giải quyết chế độ thai sản từ 15 ngày xuống 3 ngày, tính từ khi người lao động nộp đủ hồ sơ hợp lệ cho cơ quan nhân sự đơn vị.

- Xây dựng phần mềm tính toán trợ cấp thai sản trên mẫu C67a-HD, từng bước chuyển giao phần mềm đến các đơn vị cấp Trung đoàn và tương đương.

3. Nhóm thủ tục giải quyết hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe: Giải quyết hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau ốm đau, sau thai sản đối với người lao động (B-BQP-100253-TT); Giải quyết hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau điều trị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp đối với người lao động (B-BQP-100269-TT).

- Bỏ danh sách người lao động hưởng trợ cấp dưỡng sức phục hồi sức khỏe sau ốm đau, sau thai sản, sau điều trị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp được duyệt (mẫu C68b-HD; C69b-HD; C70b-HD).

- Bổ sung mục phê duyệt của Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng trên mẫu C68a-HD; C69a-HD; C70a-HD.

- Giảm thời gian giải quyết chế độ dưỡng sức phục hồi sức khỏe sau ốm đau, sau thai sản, sau điều trị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp từ 15 ngày xuống 3 ngày, tính từ khi công đoàn cơ sở và người sử dụng lao động lập xong danh sách đề nghị hưởng trợ cấp.

- Xây dựng phần mềm tính toán trợ cấp dưỡng sức phục hồi sức khỏe sau ốm đau, sau thai sản, sau điều trị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp trên mẫu C68a-HD, C69a-HD, C70a-HD, từng bước chuyển giao phần mềm đến các đơn vị cấp Trung đoàn và tương đương.

4. Nhóm thủ tục giải quyết hưởng chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp đối với người lao động: Giải quyết hưởng chế độ tai nạn lao động đối với người lao động (B-BQP-100166-TT); Giải quyết hưởng chế độ tai nạn giao thông được xác định là tai nạn lao động đối với người lao động (B-BQP-100182-TT); Giải quyết hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp đối với người lao động (B-BQP-100205-TT); Giải quyết hưởng chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp đối với người lao động do vết thương, bệnh cũ tái phát (B-BQP-100228-TT); Giải quyết hưởng chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp đối với người lao động được giám định tổng hợp mức suy giảm khả năng lao động (B-BQP-100240-TT).

- Bổ sung Sổ theo dõi sức khỏe trong thành phần hồ sơ đối với người lao động do vết thương, bệnh cũ tái phát và giám định tổng hợp mức suy giảm khả năng lao động.

- Bỏ giấy chứng nhận hưởng trợ cấp tai nạn lao động (TNLĐ) hàng tháng, trợ cấp bệnh nghề nghiệp (BNN) hàng tháng.

- Quy định cụ thể thời gian giải quyết hồ sơ ở đơn vị:

+ Quy định thời gian tối đa cơ quan nhân sự đơn vị giới thiệu người lao động đi giám định suy giảm khả năng lao động là 90 ngày (bao gồm cả thời gian di chuyển hồ sơ), kể từ ngày đối tượng điều trị ổn định xong ra viện;

+ Sau khi có kết quả giám định, thời gian lập, thẩm định hồ sơ tai nạn lao động ở các đơn vị trước khi chuyển cơ quan bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng không quá 35 ngày (bao gồm cả thời gian di chuyển hồ sơ), trong đó: cấp Trung đoàn và tương đương 20 ngày, cấp Sư đoàn và tương đương 10 ngày, cấp đơn vị trực thuộc Bộ 5 ngày.

- Xây dựng phần mềm tính toán trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, từng bước chuyển giao phần mềm đến các đơn vị cấp Trung đoàn và tương đương.

- Đề nghị Hội đồng Giám định y khoa (HĐGĐYK) Bộ Quốc phòng và HĐGĐYK cấp dưới Bộ Quốc phòng, hàng năm lập kế hoạch giám định y khoa gửi các đơn vị toàn quân, Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng, Cục Chính sách để các đơn vị chủ động lập kế hoạch, danh sách người lao động đi giám định, bảo đảm kịp thời quyền lợi cho đối tượng.

5. Nhóm thủ tục giải quyết hưởng lương hưu hàng tháng đối với người lao động: giải quyết hưởng lương hưu hàng tháng đối với người lao động (B-BQP-100896-TT); giải quyết hưởng lương hưu hàng tháng đối với người lao động bị suy giảm khả năng lao động (B-BQP-100924-TT); giải quyết hưởng lương hưu

hàng tháng đối với người lao động bị nhiễm HIV nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí (B-BQP-100954-TT); giải quyết hưởng lương hưu hàng tháng đối với người lao động chấp hành xong hình phạt tù trả đơn vị rồi sau đó mới giải quyết chế độ hưu trí (B-BQP-100961-TT); giải quyết hưởng lương hưu hàng tháng đối với người lao động có thời gian công tác di chuyển từ ngoài vào quân đội hoặc ngược lại, giữ chức vụ quản lý, lãnh đạo, chỉ huy (có hưởng phụ cấp chức vụ) hoặc sổ bảo hiểm xã hội bị tẩy xóa, sửa chữa, ghi chưa rõ thời gian, ngành nghề công việc... (B-BQP-100968-TT); giải quyết hưởng lương hưu hàng tháng đối với người lao động đủ tuổi đời nghỉ hưu nhưng còn thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội tối đa không quá 6 tháng (B-BQP-100973-TT).

- Bổ sung sổ theo dõi sức khỏe trong thành phần hồ sơ đối với người lao động bị suy giảm khả năng lao động.

- Bổ sung đơn của người lao động đề nghị được đóng tiếp bảo hiểm xã hội bắt buộc cho số tháng còn thiếu.

- Bỏ giấy chứng nhận hưu trí.

- Quy định cụ thể thời gian giải quyết hồ sơ ở đơn vị:

+ Thời gian đơn vị hoàn chỉnh việc lập, thẩm định hồ sơ hưu trí trước khi chuyển cơ quan Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng không quá 30 ngày (bao gồm cả thời gian di chuyển hồ sơ), trong đó: cấp Trung đoàn và tương đương 10 ngày, cấp Sư đoàn và tương đương 10 ngày, cấp đơn vị trực thuộc Bộ 10 ngày;

+ Thời gian trao hồ sơ hưởng lương hưu cho người lao động trước thời điểm nhận lương hưu ít nhất 15 ngày.

- Xây dựng phần mềm tính toán chế độ hưu trí, từng bước chuyển giao phần mềm đến các đơn vị cấp Trung đoàn và tương đương.

- Đề nghị Hội đồng Giám định y khoa (HĐGĐYK) Bộ Quốc phòng và HĐGĐYK cấp dưới Bộ Quốc phòng, hàng năm lập kế hoạch giám định y khoa gửi các đơn vị toàn quân và Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng để các đơn vị chủ động lập kế hoạch, danh sách người lao động đi giám định, bảo đảm thời gian chuyển ra đúng kế hoạch của đơn vị.

6. Nhóm thủ tục giải quyết hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần đối với người lao động phục viên, xuất ngũ, thôi việc: giải quyết trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần đối với người lao động phục viên, xuất ngũ (B-BQP-101227-TT); giải quyết trợ

cấp bảo hiểm xã hội một lần đối với người lao động thôi việc (B-BQP-101234-TT); giải quyết trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần đối với người lao động thôi việc - trường hợp xác định suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên (B-BQP-101265-TT); giải quyết trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần đối với người lao động thôi việc - trường hợp ra nước ngoài để định cư (B-BQP-101270-TT).

- Bổ sung sổ theo dõi sức khỏe trong thành phần hồ sơ đối với người lao động suy giảm khả năng lao động.

- Thay thế Quyết định xuất ngũ của người sử dụng lao động đối với từng hạ sĩ quan, binh sĩ (HSQ, BS) trong thành phần hồ sơ giải quyết hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần từ quỹ bảo hiểm xã hội bằng quyết định xuất ngũ tập thể, kèm theo danh sách và danh sách bằng file điện tử HSQ, BS xuất ngũ (của đơn vị cấp Trung đoàn và tương đương); thay thế Quyết định hưởng bảo hiểm xã hội một lần của Giám đốc bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng đối với từng HSQ, BS bằng quyết định tập thể tương ứng, kèm theo Danh sách HSQ, BS được hưởng.

- Quy định thời điểm cơ quan, đơn vị đầu mối trực thuộc Bộ Quốc phòng chuyển đầy đủ hồ sơ hợp lệ đến Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng, trước thời điểm người lao động phục viên, xuất ngũ ít nhất 30 ngày; thời điểm trao quyết định hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần đến người lao động trước khi quyết định phục viên, xuất ngũ có hiệu lực thi hành ít nhất 5 ngày.

- Xây dựng phần mềm tính toán chế độ bảo hiểm xã hội một lần, từng bước chuyển giao phần mềm đến các đơn vị cấp Trung đoàn và tương đương.

7. Nhóm thủ tục giải quyết hưởng trợ cấp tuất đối với thân nhân người lao động chết: giải quyết trợ cấp tuất một lần đối với thân nhân người lao động hoặc trợ cấp tuất hàng tháng nếu thân nhân người lao động cư trú tại một tỉnh (B-BQP-101277-TT); giải quyết trợ cấp tuất hàng tháng đối với thân nhân người lao động - trường hợp có nhiều thân nhân ở nhiều tỉnh khác nhau (B-BQP-101297-TT); giải quyết trợ cấp tuất đối với thân nhân người lao động - trường hợp chết trong thời gian điều trị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp lần đầu (B-BQP-102231-TT); giải quyết trợ cấp tuất đối với thân nhân người lao động, trường hợp chết khi đang hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hàng tháng với mức suy giảm khả năng lao động 61% trở lên, nhưng chưa đủ 15 năm đóng bảo hiểm xã hội (B-BQP-102237-TT); giải quyết trợ cấp tuất đối với thân nhân người lao động - trường hợp có con từ đủ 15 tuổi đến đủ 18 tuổi mà vẫn còn đi học (B-BQP-102243-TT);

giải quyết trợ cấp tuất đối với thân nhân người lao động, trường hợp có con đủ 15 tuổi trở lên, vợ hoặc chồng, cha mẹ đẻ, cha mẹ vợ, hoặc cha mẹ chồng hoặc người nuôi dưỡng hợp pháp mà người lao động khi còn sống có trách nhiệm nuôi dưỡng chưa đủ 60 tuổi đối với nam, 55 tuổi đối với nữ và bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên (B-BQP-102248-TT); giải quyết trợ cấp tuất hàng tháng đối với thân nhân người lao động - trường hợp người lao động chết còn thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội tối đa không quá 6 tháng thì đủ 15 năm đóng bảo hiểm xã hội (B-BQP-102252-TT).

- Bổ sung đơn của thân nhân người lao động đề nghị đóng bảo hiểm xã hội một lần cho những tháng còn thiếu.

- Bỏ giấy chứng nhận trợ cấp tử tuất hàng tháng.

- Quy định cụ thể thời gian giải quyết hồ sơ ở đơn vị:

+ Thời gian hoàn chỉnh việc lập, thẩm định hồ sơ hưởng trợ cấp tuất một lần hoặc hàng tháng - trường hợp thân nhân người lao động cư trú trong một tỉnh, không quá 45 ngày (bao gồm cả thời gian di chuyển hồ sơ), kể từ ngày người lao động chết, trong đó: cấp Trung đoàn và tương đương 30 ngày, cấp Sư đoàn và tương đương 10 ngày, cấp đơn vị trực thuộc Bộ 5 ngày;

+ Thời gian hoàn chỉnh việc lập, thẩm định hồ sơ hưởng trợ cấp tuất một lần hoặc hàng tháng - trường hợp thân nhân người lao động cư trú ở nhiều tỉnh, không quá 90 ngày (bao gồm cả thời gian di chuyển hồ sơ), kể từ ngày người lao động chết, trong đó: cấp Trung đoàn và tương đương 75 ngày, cấp Sư đoàn và tương đương 10 ngày, cấp đơn vị trực thuộc Bộ 5 ngày.

- Xây dựng phần mềm tính toán chế độ trợ cấp tuất, từng bước chuyển giao phần mềm đến các đơn vị cấp Trung đoàn và tương đương.

8. Nhóm thủ tục xác nhận thời gian đóng bảo hiểm xã hội đối với người lao động: xác nhận thời gian đóng bảo hiểm xã hội đối với người lao động đang tham gia đóng bảo hiểm xã hội (B-BQP-100976-TT); xác nhận thời gian đóng bảo hiểm xã hội đối với người lao động phục viên, xuất ngũ về địa phương đã nhận trợ cấp một lần từ quỹ bảo hiểm xã hội không quá 12 tháng kể từ ngày quyết định phục viên, xuất ngũ có hiệu lực, có nguyện vọng bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội (B-BQP-101189-TT).

- Bỏ đơn đề nghị bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội (đối với sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp đang đóng bảo hiểm xã hội khi phục viên, xuất ngũ) - mẫu 12-

HBQP (thủ tục xác nhận thời gian đóng bảo hiểm xã hội đối với người lao động đang tham gia đóng bảo hiểm xã hội).

- Bỏ phần xác nhận của địa phương tại đơn đề nghị bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội trong thành phần hồ sơ đối với thủ tục xác nhận thời gian đóng bảo hiểm xã hội đối với người lao động phục viên, xuất ngũ về địa phương đã nhận trợ cấp một lần từ quỹ bảo hiểm xã hội không quá 12 tháng kể từ ngày quyết định phục viên, xuất ngũ có hiệu lực, có nguyện vọng bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội.

- Bổ sung mẫu đơn đề nghị bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội đối với người lao động đã nhận trợ cấp một lần từ quỹ bảo hiểm xã hội không quá 12 tháng kể từ ngày quyết định phục viên, xuất ngũ có hiệu lực, có nguyện vọng bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội.

II. CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC NGHĨA VỤ QUÂN SỰ, ĐỘNG VIÊN QUÂN ĐỘI

1. Nhóm thủ tục đăng ký vào ngạch: đăng ký nghĩa vụ quân sự lần đầu (B-BQP-103241-TT); đăng ký vào ngạch dự bị đối với công dân nam giới hết 25 tuổi mà chưa phục vụ tại ngũ, phụ nữ từ đủ 18 tuổi đến hết 40 tuổi có chuyên môn cần cho quân đội (B-BQP-103430-TT).

- Đối với địa phương: quy định đăng ký nghĩa vụ quân sự lần đầu, đăng ký vào ngạch dự bị do Ban Chỉ huy quân sự cấp xã thực hiện (không phải lên Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện). Ban Chỉ huy quân sự cấp xã có trách nhiệm báo cáo kết quả đăng ký với Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện.

- Đối với các trường dạy nghề, trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học, cơ quan, tổ chức nếu có Ban Chỉ huy quân sự cơ sở thì trực tiếp tổ chức đăng ký và báo cáo với Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện như quy định đối với cấp xã. Nếu chưa có Ban Chỉ huy quân sự cơ sở thì Ban chỉ huy quân sự cấp huyện trực tiếp tổ chức đăng ký tại cơ sở.

- Bỏ quy định kiểm tra sức khỏe khi công dân đến đăng ký nghĩa vụ quân sự lần đầu. Thay thế bằng biện pháp công dân tự kê khai tiền sử bệnh tật của bản thân và gia đình.

- Mở rộng thời gian đăng ký trong cả tháng 4, từ ngày 01/4 đến 29/4 (trừ ngày chủ nhật).

- Bổ sung quy định về chế độ báo cáo: Trong thời hạn 10 ngày đầu tháng 5, cấp xã và các cơ quan tổ chức trong địa bàn huyện phải báo cáo kết quả đăng ký nghĩa vụ quân sự lần đầu với Ban chỉ huy quân sự huyện.

- Thời hạn hoàn thành thủ tục hành chính ngay sau khi đăng ký xong.

2. Thủ tục Đăng ký vào ngạch dự bị đối với quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ, công chức quốc phòng, công nhân quốc phòng thuộc Quân đội nhân dân; công nhân viên, hạ sĩ quan chuyên môn, chiến sĩ thuộc Công an nhân dân thuộc diện xuất ngũ, thôi việc (B-BQP-103388-TT).

- Thời hạn hoàn thành thủ tục hành chính: công dân được cấp giấy chứng nhận quân nhân dự bị ngay sau khi đăng ký xong.

3. Nhóm thủ tục đăng ký di chuyển nơi cư trú đối với người sẵn sàng nhập ngũ, quân nhân dự bị: đăng ký di chuyển nơi cư trú từ xã này sang xã khác trong phạm vi huyện đối với người sẵn sàng nhập ngũ (B-BQP-103295-TT); đăng ký di chuyển nơi cư trú từ huyện này sang huyện khác đối với người sẵn sàng nhập ngũ (B-BQP-103282-TT); đăng ký di chuyển nơi cư trú từ xã này sang xã khác trong phạm vi huyện đối với quân nhân dự bị (B-BQP-103458-TT); đăng ký di chuyển nơi cư trú từ huyện này sang huyện khác đối với quân nhân dự bị (B-BQP-103452-TT).

- Thay thế các thủ tục này bằng thủ tục: đăng ký di chuyển nơi cư trú đối với người sẵn sàng nhập ngũ, đăng ký di chuyển nơi cư trú đối với quân nhân dự bị.

- Việc đăng ký di chuyển được tiến hành ngay tại Ban Chỉ huy quân sự cấp xã nơi chuyển đi và nơi chuyển đến, không phải đến Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện để xin Giấy giới thiệu di chuyển và đăng ký chuyển đến.

- Quy định trong thời hạn 10 ngày công dân phải đi đăng ký khi đến nơi cư trú mới.

- Thời hạn hoàn thành thủ tục hành chính: công dân được cấp Giấy giới thiệu di chuyển ngay sau khi đăng ký xong.

4. Nhóm thủ tục đăng ký di chuyển khi được gọi vào học các trường đối với người sẵn sàng nhập ngũ, quân nhân dự bị: đăng ký di chuyển đối với người sẵn sàng nhập ngũ khi được gọi vào học tại các trường (B-BQP-103301-TT); Đăng ký di chuyển đối với quân nhân dự bị khi được gọi vào học tại các trường (B-BQP-103469-TT).

- Thay thế các thủ tục này bằng thủ tục: đăng ký vắng mặt đối với Người sẵn sàng nhập ngũ khi được gọi vào học các trường, đăng ký vắng mặt đối với quân nhân dự bị khi được gọi vào học các trường.

- Người sẵn sàng nhập ngũ, quân nhân dự bị khi được gọi vào học các trường không phải đến huyện để làm thủ tục di chuyển mà chỉ đến Ban Chỉ huy quân sự cấp xã nơi cư trú xuất trình giấy gọi nhập học, giấy chứng nhận đăng ký nghĩa vụ quân sự để đăng ký vắng mặt trong thời gian theo học tại trường.

- Người sẵn sàng nhập ngũ, quân nhân dự bị khi đến trường nhập học phải mang theo giấy chứng nhận đăng ký nghĩa vụ quân sự để nộp cho nhà trường. Người sẵn sàng nhập ngũ, quân nhân dự bị vẫn được nhà trường và Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện nơi nhà trường đặt trụ sở quản lý.

- Khi tốt nghiệp hoặc không còn theo học tại các trường thì trong thời hạn 10 ngày người sẵn sàng nhập ngũ, quân nhân dự bị phải đến Ban Chỉ huy quân sự cấp xã nơi cư trú để đăng ký lại.

- Bổ sung quy định về chế độ báo cáo: hàng tháng Ban Chỉ huy quân sự cấp xã phải báo cáo Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện số lượng công dân sẵn sàng nhập ngũ, số lượng quân nhân dự bị đi học ở các trường đã đăng ký vắng mặt.

- Thời hạn hoàn thành thủ tục hành chính ngay sau khi đăng ký xong.

5. Nhóm thủ tục đăng ký di chuyển đối với người sẵn sàng nhập ngũ, quân nhân dự bị khi được tuyển dụng vào làm việc tại các cơ quan, tổ chức: đăng ký di chuyển đối với người sẵn sàng nhập ngũ khi được tuyển dụng vào làm việc tại các cơ quan, tổ chức; đăng ký di chuyển đối với quân nhân dự bị khi được tuyển dụng vào làm việc tại các cơ quan, tổ chức.

- Bổ sung quy định về đăng ký di chuyển đối với người sẵn sàng nhập ngũ, quân nhân dự bị khi được tuyển dụng vào làm việc tại các cơ quan, tổ chức.

- Khi được tuyển dụng vào làm việc tại các cơ quan, tổ chức, trong thời hạn 10 ngày người sẵn sàng nhập ngũ, quân nhân dự bị (hoặc người đại diện) phải đến Ban Chỉ huy quân sự cấp xã nơi cư trú xuất trình quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động, giấy chứng nhận đăng ký nghĩa vụ quân sự, giấy chứng nhận quân nhân dự bị để đăng ký di chuyển đến cơ quan, tổ chức.

- Khi không còn làm việc tại các cơ quan, tổ chức, trong thời hạn 10 ngày người sẵn sàng nhập ngũ, quân nhân dự bị (hoặc người đại diện) phải đến Ban Chỉ huy quân sự cấp xã nơi cư trú để đăng ký lại.

- Bổ sung quy định về chế độ báo cáo: hàng tháng, Ban Chỉ huy quân sự cấp xã phải báo cáo Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện số lượng công dân sẵn sàng nhập ngũ, số lượng quân nhân dự bị đăng ký di chuyển đến cơ quan, tổ chức.

- Thời hạn hoàn thành thủ tục hành chính ngay sau khi đăng ký xong.

6. Nhóm thủ tục đăng ký vắng mặt đối với người sẵn sàng nhập ngũ, quân nhân dự bị được cơ quan, tổ chức cử đi công tác ở nước ngoài: đăng ký vắng mặt đối với người sẵn sàng nhập ngũ được cơ quan, tổ chức cử đi công tác ở nước ngoài từ một năm trở lên (B-BQP-103315-TT); đăng ký vắng mặt đối với quân nhân dự bị được cơ quan, tổ chức cử đi công tác ở nước ngoài từ một năm trở lên (B-BQP-103710-TT); đăng ký vắng mặt đối với người sẵn sàng nhập ngũ được cơ quan, tổ chức cử đi công tác ở nước ngoài từ 03 tháng đến dưới 1 năm (B-BQP-103330-TT); đăng ký vắng mặt đối với quân nhân dự bị được cơ quan, tổ chức cử đi công tác ở nước ngoài từ 03 tháng đến dưới 1 năm (B-BQP-103719-TT).

- Bãi bỏ 04 thủ tục nêu trên, thay thế bằng chế độ báo cáo của các cơ quan, tổ chức.

7. Nhóm thủ tục đăng ký vắng mặt đối với người sẵn sàng nhập ngũ, quân nhân dự bị được phép ra nước ngoài về việc riêng: đăng ký vắng mặt đối với người sẵn sàng nhập ngũ được phép ra nước ngoài về việc riêng từ 03 tháng đến dưới 1 năm (B-BQP-103342-TT); đăng ký vắng mặt đối với quân nhân dự bị được phép ra nước ngoài về việc riêng từ 03 tháng đến dưới 1 năm (B-BQP-103729-TT); đăng ký vắng mặt đối với người sẵn sàng nhập ngũ được phép ra nước ngoài về việc riêng từ 1 năm trở lên (B-BQP-103320-TT); đăng ký vắng mặt đối với quân nhân dự bị được phép ra nước ngoài về việc riêng từ 1 năm trở lên (B-BQP-103727-TT).

- Thay thế các thủ tục nêu trên bằng thủ tục: đăng ký vắng mặt đối với Người sẵn sàng nhập ngũ được phép ra nước ngoài về việc riêng từ 03 tháng trở lên, đăng ký vắng mặt đối với quân nhân dự bị được phép ra nước ngoài về việc riêng từ 03 tháng trở lên.

- Việc đăng ký vắng mặt được tiến hành ngay tại Ban Chỉ huy quân sự cấp xã hoặc cơ quan, tổ chức.

- Người sẵn sàng nhập ngũ, quân nhân dự bị không phải nộp lại giấy chứng nhận đăng ký nghĩa vụ quân sự, giấy chứng nhận quân nhân dự bị tại Ban Chỉ huy quân sự cấp xã hoặc cơ quan, tổ chức nơi công tác.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày người sẵn sàng nhập ngũ, quân nhân dự bị ra nước ngoài hoặc trở về nước, Ban Chỉ huy quân sự cấp xã hoặc cơ quan, tổ chức nơi người đó công tác phải báo cáo với Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện.

- Thời hạn hoàn thành thủ tục hành chính ngay sau khi đăng ký xong.

8. Thủ tục đăng ký vắng mặt đối với quân nhân dự bị đã được xếp vào đơn vị dự bị động viên, khi vắng mặt khỏi nơi cư trú từ 10 ngày trở lên (B-BQP-103734-TT).

- Thời hạn hoàn thành thủ tục hành chính ngay sau khi đăng ký xong.

9. Nhóm thủ tục đăng ký riêng và xóa đăng ký riêng đối với người sẵn sàng nhập ngũ, quân nhân dự bị thuộc diện miễn gọi nhập ngũ thời chiến theo quy định của Luật Nghĩa vụ quân sự: đăng ký miễn gọi nhập ngũ thời chiến đối với Người sẵn sàng nhập ngũ theo quy định của Luật Nghĩa vụ quân sự (B-BQP-103354-TT); xóa đăng ký đối với người sẵn sàng nhập ngũ khi không còn giữ chức vụ thuộc diện miễn gọi nhập ngũ trong thời chiến theo quy định của Luật Nghĩa vụ quân sự (B-BQP-103373-TT); đăng ký riêng đối với quân nhân dự bị thuộc diện miễn gọi nhập ngũ trong thời chiến theo quy định của Luật Nghĩa vụ quân sự (B-BQP-103741-TT); xóa đăng ký riêng, đưa vào đăng ký chung đối với quân nhân dự bị khi không còn giữ chức vụ thuộc diện miễn gọi nhập ngũ trong thời chiến theo quy định của Luật Nghĩa vụ quân sự (B-BQP-103741-TT).

- Bãi bỏ 04 thủ tục hành chính trên. Biện pháp thay thế: cơ quan, tổ chức gửi thông báo cho Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện danh sách người sẵn sàng nhập ngũ, quân nhân dự bị được bổ nhiệm (hoặc miễn nhiệm) giữ chức vụ thuộc diện miễn gọi nhập ngũ trong thời chiến.

10. Nhóm thủ tục đăng ký bổ sung đối với người sẵn sàng nhập ngũ, Quân nhân dự bị: đăng ký bổ sung đối với người sẵn sàng nhập ngũ (B-BQP-103270-TT); đăng ký bổ sung đối với quân nhân dự bị (B-BQP-103442-TT).

- Thời hạn hoàn thành thủ tục hành chính ngay sau khi đăng ký xong.

11. Thủ tục đăng ký lần đầu đối với phương tiện kỹ thuật thuộc diện huy động bổ sung cho lực lượng thường trực của quân đội (B-BQP- 103748 -TT).

- Đối với chủ phương tiện kỹ thuật là cá nhân: quy định đến đăng ký tại cấp xã (không phải lên cấp huyện), do Ban Chỉ huy quân sự cấp xã thực hiện và báo cáo lên Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện.

- Đối với chủ phương tiện kỹ thuật là tổ chức: quy định cơ quan, tổ chức đăng ký và báo cáo lên Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện.

- Quy định thời gian đăng ký trong cả tháng 4, từ ngày 01/4 đến 29/4 (trừ ngày chủ nhật).

- Bổ sung quy định về chế độ báo cáo: trong thời hạn 10 ngày đầu tháng 5, cấp xã và các cơ quan, tổ chức trong địa bàn huyện phải báo cáo kết quả đăng ký lần đầu đối với phương tiện kỹ thuật thuộc diện huy động bổ sung cho lực lượng thường trực của quân đội với Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện.

- Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: công dân được cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện kỹ thuật ngay sau khi đăng ký xong.

12. Nhóm thủ tục đăng ký tạm vắng và xóa đăng ký tạm vắng đối với Phương tiện kỹ thuật đã sắp xếp trong kế hoạch bổ sung cho lực lượng thường trực của quân đội: đăng ký tạm vắng đối với phương tiện kỹ thuật đã sắp xếp trong kế hoạch bổ sung cho lực lượng thường trực của quân đội (B-BQP-103772-TT); xóa đăng ký tạm vắng đối với Phương tiện kỹ thuật đã sắp xếp trong kế hoạch bổ sung cho lực lượng thường trực của quân đội (B-BQP-103778-TT).

- Đối với chủ phương tiện kỹ thuật là cá nhân: quy định đến đăng ký tại cấp xã (không phải lên cấp huyện), do Ban Chỉ huy quân sự cấp xã thực hiện và báo cáo lên Ban chỉ huy quân sự cấp huyện.

- Đối với chủ phương tiện kỹ thuật là tổ chức: quy định cơ quan, tổ chức đăng ký và báo cáo lên Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện.

- Bổ sung quy định về chế độ báo cáo: hàng quý, Ban Chỉ huy quân sự cấp xã báo cáo kết quả đăng ký tạm vắng và xóa đăng ký tạm vắng đối với phương tiện kỹ thuật đã sắp xếp trong kế hoạch bổ sung cho lực lượng thường trực của quân đội với Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện.

- Thời hạn hoàn thành thủ tục hành chính ngay sau khi đăng ký xong.

13. Nhóm thủ tục đăng ký phương tiện kỹ thuật còn lại: đăng ký bổ sung, thay đổi đối với phương tiện kỹ thuật thuộc diện huy động bổ sung cho lực lượng thường trực của quân đội (B-BQP-103761-TT); đăng ký di chuyển đối với Phương tiện kỹ thuật thuộc diện huy động bổ sung cho lực lượng thường trực của quân đội, trường hợp chủ phương tiện là cơ quan, tổ chức (B-BQP-103763-TT); Đăng ký di chuyển đối với Phương tiện kỹ thuật thuộc diện huy động bổ sung cho lực lượng thường trực của quân đội, trường hợp chủ phương tiện kỹ thuật là cá nhân (B-BQP-103767-TT); xóa đăng ký đối với phương tiện kỹ thuật thuộc diện huy động bổ sung cho lực lượng thường trực của quân đội (BQP-103793-TT).

- Bãi bỏ 04 thủ tục nêu trên. Biện pháp thay thế là thực hiện chế độ thống kê báo cáo, phối hợp cung cấp tình hình và số liệu về phương tiện kỹ thuật từ các cơ quan Công an, Giao thông vận tải, Y tế và các cơ quan quản lý nhà nước ở cấp tỉnh với Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh vào 15 ngày cuối tháng 01 hàng năm, theo quy định của Bộ Quốc phòng.

III. CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH

1. Thủ tục thực hiện chế độ miễn học phí đối với con của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ (B-BQP-102254-TT).

- Sửa tên gọi thủ tục là: thực hiện chế độ miễn học phí đối với con của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ học tại các cơ sở giáo dục mầm non.

- Bỏ cụm từ "cơ sở giáo dục phổ thông công lập" quy định tại khoản 1, Điều 2, Nghị định số 106/2007/NĐ-CP ngày 22/6/2007 của Chính phủ.

- Quy định thời hạn giải quyết của các cấp là 3 ngày, trong đó 01 ngày làm việc đối với cấp đại đội hoặc tiểu đoàn; 02 ngày làm việc đối với cấp trung đoàn và tương đương.

2. Thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp khó khăn đột xuất đối với gia đình hạ sĩ quan và binh sĩ tại ngũ (B-BQP-102274-TT).

- Sửa đổi mẫu tờ khai (bỏ xác nhận của cấp đại đội, tiểu đoàn).

- Quy định thời hạn giải quyết của các cấp là: 01 ngày làm việc đối với cấp đại đội hoặc tiểu đoàn; 02 ngày làm việc đối với cấp trung đoàn và tương đương; 05 ngày làm việc đối với cấp xã (phường).

3. Thủ tục đăng ký khám bệnh, chữa bệnh của sĩ quan phục viên có đủ 15 năm phục vụ trong quân đội (B-BQP-103185-TT).

- Bỏ quy định hàng năm Ban Chỉ huy quân sự huyện (quận) xác nhận vào sổ khám bệnh, chữa bệnh.

- Bỏ quy định in trang 3 về chứng nhận hàng năm của Ban Chỉ huy quân sự huyện vào sổ khám bệnh, chữa bệnh.

- Quy định thời hạn giải quyết ngay trong ngày nộp hồ sơ.

4. Xác nhận bệnh binh đối với quân nhân xuất ngũ về địa phương dưới 1 năm bị bệnh cũ tái phát (B-BQP-105330-TT).

- Bỏ bước xác nhận của Hội đồng chính sách xã, phường.

- Bỏ nội dung kiểm tra hồ sơ của Ban Chỉ huy quân sự huyện, quận. Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện tổng hợp, tra cứu thông tin danh sách các quân nhân gửi để trình Ban Chỉ huy quân sự tỉnh thẩm tra cấp giấy chứng nhận bệnh tật và trình lên Bộ Tư lệnh quân khu giải quyết tiếp.

- Quy định Hội đồng giám định y khoa tổ chức giám định y khoa 1 tháng một lần để kịp thời giải quyết chế độ chính sách cho quân nhân. Hàng năm, lập kế hoạch giám định, gửi cho các đơn vị trong quân đội để phối hợp giải quyết.

- Bỏ biên bản xác nhận của Hội đồng chính sách xã, phường.

- Ban hành mẫu đơn của thân nhân bệnh binh.

- Quy định thời hạn giải quyết của các cấp là 30 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, trong đó:

+ 05 ngày làm việc đối với cấp xã (phường);

+ 05 ngày làm việc đối với Ban Chỉ huy quân sự huyện (quận);

+ 10 ngày làm việc đối với Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh (thành phố);

+ 10 ngày làm việc đối với cấp quân khu.

5. Xác nhận bệnh binh đối với quân nhân xuất ngũ về địa phương dưới 3 năm bị bệnh cũ tái phát dẫn đến tâm thần (B-BQP-105350-TT).

- Bỏ bước xác nhận của Hội đồng chính sách xã, phường.

- Bỏ nội dung kiểm tra hồ sơ của Ban Chỉ huy quân sự huyện, quận.

- Bỏ biên bản xác nhận của Hội đồng chính sách xã, phường.

- Ban hành mẫu đơn của thân nhân bệnh binh.

- Quy định thời hạn giải quyết của các cấp là 30 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy đinh, trong đó:

+ 05 ngày làm việc đối với cấp xã (phường);

+ 05 ngày làm việc đối với Ban Chỉ huy quân sự huyện (quận);

+ 10 ngày làm việc đối với Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh (thành phố);

+ 10 ngày làm việc đối với cấp quân khu.

6. Xác nhận cán bộ quân đội nghỉ hưu mắc bệnh hiểm nghèo (B-BQP-105307-TT).

- Thay thế văn bản hành chính bằng văn bản quy phạm pháp luật để quy định các thủ tục về thực hiện chế độ, chính sách.

- Bỏ bước họp thôn, tổ dân phố, xã để xác nhận.

- Bỏ bước kiểm tra xác minh của Ban Chỉ huy quân sự huyện, quận.

- Quân khu giao quyền cho Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh ra quyết định công nhận bệnh hiểm nghèo.

- Bỏ xác nhận của Trưởng thôn quy định tại (Phụ lục số 01-BHN1).

- Bỏ biên bản họp tổ, ấp, xã.

- Bỏ Giấy xác nhận tình trạng bệnh tật cán bộ mắc bệnh hiểm nghèo của Ban chỉ huy quân sự huyện (Phụ lục số 01-BHN3).

- Về số lượng hồ sơ: giảm từ 03 bộ xuống còn 01 bộ.

- Quy định thời hạn giải quyết của các cấp là 20 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, trong đó:

+ 05 ngày làm việc đối với cấp xã (phường);

+ 05 ngày làm việc đối với Ban Chỉ huy quân sự huyện (quận);

+ 10 ngày làm việc đối với Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh (thành phố).

7. Thủ tục xác nhận liệt sĩ đối với quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng hy sinh trước ngày 01/10/2005 (B-BQP-105352-TT).

- Thay thế văn bản hành chính bằng văn bản quy phạm pháp luật để quy định các thủ tục về thực hiện chế độ, chính sách.

- Bỏ bước xác nhận của Hội đồng chính sách xã, phường.

- Bỏ nội dung kiểm tra hồ sơ của Ban Chỉ huy quân sự huyện.

- Bỏ Biên bản họp xét của Hội đồng chính sách xã, phường.

- Bỏ Phiếu xác minh quân nhân.

- Về số lượng hồ sơ: giảm từ 03 bộ xuống còn 02 bộ.

- Ban hành mẫu đơn của thân nhân liệt sĩ.

- Quy định thời hạn giải quyết của các cấp là 30 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy đinh, trong đó:

+ 05 ngày làm việc đối với cấp xã (phường);

+ 05 ngày làm việc đối với Ban Chỉ huy quân sự huyện (quận);

+ 10 ngày làm việc đối với Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh;

+ 10 ngày làm việc đối với quân khu.

8. Thủ tục xác nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh đối với quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng bị thương trước ngày 01 tháng 10 năm 2005 (B-BQP-105372-TT).

- Thay thế văn bản hành chính bằng văn bản quy phạm pháp luật để quy định các thủ tục về thực hiện chế độ, chính sách.

- Bỏ bước xác nhận của Hội đồng chính sách xã, phường.

- Bỏ nội dung kiểm tra hồ sơ của Ban Chỉ huy quân sự huyện.

- Quy định rõ Hội đồng giám định y khoa tổ chức giám định 1 tháng một lần cho các đối tượng được xét duyệt hưởng chính sách.

- Bỏ Biên bản họp xét của Hội đồng chính sách xã, phường.

- Về số lượng hồ sơ: giảm từ 04 bộ xuống còn 02 bộ.

- Bỏ xác nhận của chính quyền địa phương trong Bản khai cá nhân.

- Quy định thời hạn giải quyết của các cấp là 45 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, trong đó:

+ 10 ngày làm việc đối với cấp xã (phường);

+ 10 ngày làm việc đối với Ban Chỉ huy quân sự huyện (quận);

+ 10 ngày làm việc đối với Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh;

+ 15 ngày làm việc đối với quân khu.

9. Thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp một lần 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 đó công tác ở xã, phường, thị trấn.

- Bỏ bước họp xem xét, xác nhận đối tượng của BCH Hội Cựu chiến binh xã.

- Bỏ bước họp của Hội đồng chính sách xã, phường.

- Bỏ nội dung niêm yết danh sách 15 ngày.

- Quy định cá nhân trực tiếp nộp cho thôn xét duyệt, thôn xét duyệt xong chuyển cho xã. Bỏ bước cá nhân nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân xã, phường.

- Bỏ bước xét duyệt của Ban Chỉ huy quân sự huyện, quận.

- Bỏ yêu cầu bản phô tô giấy chứng minh nhân dân công chứng hoặc xác nhận của xã. Cá nhân chỉ xuất trình chứng minh nhân dân.

- Bỏ biên bản hội nghị của Ban chấp hành Hội cựu chiến binh xã, phường.

- Bỏ phần xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường tại bản khai thân nhân đối với đối tượng đã từ trần (mẫu Phụ lục 1C).

- Quy định thời hạn giải quyết của các cấp theo đợt là 30 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, trong đó:

+ 05 ngày làm việc đối với cấp xã;

+ 05 ngày làm việc đối với Ban Chỉ huy quân sự huyện;

+ 10 ngày làm việc đối với Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh;

+ 10 ngày làm việc đối với cấp quân khu.

10. Thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp hàng tháng 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 đó công tác ở xã, phường, thị trấn.

- Bỏ bước họp xem xét, xác nhận đối tượng của Ban Chấp hành Hội Cựu chiến binh xã.

- Bỏ bước họp của Hội đồng chính sách xã, phường.

- Bỏ quy định niêm yết danh sách 15 ngày.

- Quy định cá nhân trực tiếp nộp hồ sơ cho thôn xét duyệt, thôn xét duyệt xong chuyển cho xã. Bỏ bước cá nhân nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân xã, phường.

- Bỏ bước xét duyệt của Ban Chỉ huy quân sự huyện, quận.

- Bỏ bước xét duyệt của cấp Cục.

- Bỏ yêu cầu bản phô tô giấy chứng minh nhân dân công chứng hoặc xác nhận của xã. Cá nhân chỉ xuất trình chứng minh thư nhân dân.

- Bỏ biên bản hội nghị của Ban Chấp hành Hội cựu chiến binh xã, phường.

- Quy định thời hạn giải quyết của các cấp theo đợt là 30 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, trong đó:

+ 05 ngày làm việc đối với cấp xã;

+ 05 ngày làm việc đối với Ban Chỉ huy quân sự huyện;

+ 15 ngày làm việc đối với Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh;

+ 05 ngày làm việc đối với cấp quân khu.

IV. CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ BIÊN GIỚI

1. Thủ tục biên phòng đối với người, phương tiện nhập cảnh, xuất cảnh tại cửa khẩu đất liền (B-BQP-102805-TT).

- Hợp pháp hóa thủ tục hành chính.

- Bỏ quy định xuất trình Giấy chứng nhận đăng ký sở hữu phương tiện.

2. Thủ tục cấp giấy phép đi bờ cho thuyền viên nước ngoài (B-BQP-102829-TT).

- Quy định thời hạn cấp giấy phép đi bờ cho thuyền viên nước ngoài ngay sau khi Biên phòng cửa khẩu cảng tiếp nhận đầy đủ giấy tờ hợp lệ.

- Bổ sung quy định về lệ phí cấp giấy phép đi bờ cho thuyền viên nước ngoài.

3. Nhóm thủ tục cấp giấy phép xuống tàu nước ngoài: cấp giấy phép cho người Việt Nam xuống tàu nước ngoài trong thời gian neo đậu tại cảng biển (B-BQP-102865-TT); cấp giấy phép cho người nước ngoài xuống tàu nước ngoài trong thời gian neo đậu tại cảng biển (B-BQP-102880-TT).

- Bổ sung các nội dung quy định về thủ tục vào Thông tư của Bộ Quốc phòng.

- Bổ sung quy định về lệ phí cấp giấy phép xuống tàu nước ngoài.

4. Thủ tục cấp giấy phép cho người điều khiển phương tiện Việt Nam cặp mạn tàu nước ngoài (B-BQP-102958-TT).

- Bổ sung các nội dung quy định về thủ tục vào Thông tư của Bộ Quốc phòng.

- Bổ sung quy định về lệ phí cấp giấy phép cho người điều khiển phương tiện Việt Nam cặp mạn tàu nước ngoài.

5. Thủ tục cấp giấy phép tham quan du lịch cho người nước ngoài nhập cảnh tại cửa khẩu cảng biển (B-BQP-102975-TT).

- Thành phần hồ sơ:

+ Bỏ các loại giấy tờ các công ty du lịch phải nộp lần đầu gồm: 01 bản sao Giấy phép kinh doanh; 01 bản sao Giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế. Các công ty du lịch chỉ cần nộp cho Biên phòng cửa khẩu cảng 01 bản chính danh sách duyệt nhân sự của Cục Quản lý xuất nhập cảnh Bộ Công an cho phép hành khách nhập cảnh vào Việt Nam, 01 bản chính Chương trình du lịch cho khách.

+ Bỏ đơn xin nhập cảnh đối với khách du lịch. Hành khách chỉ cần xuất trình hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu.

- Tăng thời hạn của Giấy phép tham quan du lịch từ 05 ngày lên 15 ngày.

6. Thủ tục cấp thị thực cho người nước ngoài nhập cảnh tại cửa khẩu biên giới đất liền và cửa khẩu cảng biển (gọi chung là cửa khẩu) (B-BQP-103045-TT).

- Bổ sung quy định về hồ sơ thực hiện thủ tục vào các Thông tư về cửa khẩu biên giới đất liền và cửa khẩu cảng biển của Bộ Quốc phòng.

- Thành phần hồ sơ:

+ Bỏ các loại giấy tờ các công ty du lịch phải nộp lần đầu gồm: 01 bản sao Giấy phép kinh doanh, 01 bản sao Giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế. Các công ty du lịch chỉ cần nộp cho Biên phòng cửa khẩu cảng 01 bản chính Danh sách duyệt nhân sự của Cục Quản lý xuất nhập cảnh Bộ Công an cho phép hành khách nhập cảnh vào Việt Nam, 01 bản chính Chương trình du lịch cho khách.

+ Bỏ Đơn xin cấp thị thực, kèm 2 ảnh màu 4x6 cm. Hành khách chỉ cần nộp công văn xét duyệt nhân sự của Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an cho phép nhận thị thực tại cửa khẩu và xuất trình hộ chiếu hợp lệ cho Trạm kiểm soát biên phòng cửa khẩu.

7. Thủ tục cấp giấy phép cho người Việt Nam và người nước ngoài thực hiện các hoạt động báo chí, nghiên cứu khoa học, tham quan du lịch có liên quan đến tàu, thuyền nước ngoài.

- Bổ sung các nội dung quy định về thủ tục vào Thông tư của Bộ Quốc phòng.

- Bổ sung quy định về lệ phí cấp Giấy phép cho người Việt Nam và người nước ngoài thực hiện các hoạt động báo chí, nghiên cứu khoa học, tham quan du lịch có liên quan đến tàu, thuyền nước ngoài.

8. Thủ tục cấp Giấy phép đi bờ cho khách du lịch nội địa.

- Bãi bỏ thủ tục này.

V. CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC DÂN QUÂN, TỰ VỆ

1. Xét chế độ đối với dân quân, tự vệ bị ốm đau, chết (B-BQP-104201-TT).

- Quy định cơ quan thụ lý hồ sơ đối với tự vệ là Ban Chỉ huy quân sự cơ quan, tổ chức quản lý tự vệ.

- Bãi bỏ việc xác nhận vào đơn của Ủy ban nhân dân cấp xã, người đứng đầu của cơ quan, tổ chức. Thay bằng Ban Chỉ huy quân sự xã, Ban Chỉ huy quân sự cơ quan, tổ chức có ý kiến và đóng dấu xác nhận vào đơn đề nghị của đối tượng.

- Bổ sung quy định về thời hạn giải quyết của các cơ quan quản lý: Ban Chỉ huy quân sự xã, cơ quan, tổ chức là 3 ngày; Ban Chỉ huy quân sự huyện là 5 ngày; Ủy ban nhân dân huyện là 5 ngày.

- Thay thế Giấy chứng tử (nếu bị chết) của cơ sở y tế đã điều trị bằng Giấy báo tử hoặc Giấy chứng tử của cơ quan có thẩm quyền cấp.

2. Xét chế độ đối với dân quân, tự vệ bị tai nạn (B-BQP-104213-TT).

- Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục hành chính.

- Phân cấp cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định trợ cấp.

- Thay thế Giấy chứng tử (nếu bị chết) do Ủy ban nhân dân huyện cấp bằng Giấy báo tử hoặc Giấy chứng tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Bỏ Công văn đề nghị của Bộ chỉ huy quân sự tỉnh.

- Bổ sung Bản sao kết luận giám định tỷ lệ thương tật của cơ quan có thẩm quyền trong trường hợp bị tai nạn trên đường đi và về đến nơi huấn luyện, làm nhiệm vụ (nếu có).

- Bổ sung quy định về thời hạn giải quyết của các cơ quan quản lý: Ban Chỉ huy quân sự xã, cơ quan, tổ chức là 3 ngày; Ban chỉ huy quân sự huyện là 5 ngày; Ủy ban nhân dân huyện là 5 ngày.

VI. CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG TRÌNH QUỐC PHÒNG, KHU QUÂN SỰ

1. Thủ tục xét chuyển đổi mục đích sử dụng, di dời phá dỡ công trình Quốc phòng - khu quân sự nhóm 1 (B-BQP-096088-TT).

- Giảm số lượng hồ sơ từ 02 bộ xuống còn 01 bộ.

- Rút ngắn thời hạn thẩm định hồ sơ từ 60 ngày xuống 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy định thời hạn Bộ Quốc phòng ra quyết định hoặc văn bản đề nghị Chính phủ ra quyết định là 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của Cục Tác chiến.

- Quy định lại thẩm quyền thụ lý hồ sơ.

2. Thủ tục xét chuyển đổi mục đích sử dụng, di dời phá dỡ công trình Quốc phòng - khu quân sự nhóm 2, nhóm 3 (B-BQP-096142-TT).

- Giảm số lượng hồ sơ từ 02 bộ xuống còn 01 bộ.

- Rút ngắn thời hạn thẩm định hồ sơ từ 60 ngày xuống 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy định thời hạn Bộ Quốc phòng ra quyết định hoặc văn bản đề nghị Chính phủ ra quyết định là 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của Cục Doanh trại.

VII. CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ VÙNG TRỜI

1. Thủ tục cấp phép bay đối với tàu bay không người lái và các phương tiện bay siêu nhẹ (B-BQP-096181-TT).

- Rút ngắn thời hạn nộp hồ sơ từ 14 ngày xuống 7 ngày, trước ngày dự kiến thực hiện các chuyến bay.

- Giảm thời gian giải quyết từ 10 ngày xuống 5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Sửa đổi, bổ sung mẫu đơn xin cấp phép bay, ngôn ngữ có cả tiếng Việt và tiếng Anh.

2. Sửa đổi phép bay đối với tàu bay không người lái và các phương tiện bay siêu nhẹ (B-BQP-096196-TT).

- Rút ngắn thời hạn nộp hồ sơ từ 10 ngày xuống 7 ngày, trước ngày dự kiến thực hiện các chuyến bay.

- Giảm thời gian giải quyết từ 7 ngày xuống 3 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

B. TRÁCH NHIỆM THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

I. ĐỐI VỚI CÁC PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÓ LIÊN QUAN ĐẾN VIỆC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LUẬT, PHÁP LỆNH

1. Giao Bộ Quốc phòng:

- Trên cơ sở chương trình Luật, Pháp lệnh được Quốc hội thông qua, căn cứ vào Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về thời hạn, tiến độ phải hoàn thành, chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành có liên quan xây dựng dự thảo Luật Sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Luật Nghĩa vụ quân sự năm 1981, để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 1, 3, mục II, phần A của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, gửi Bộ Tư pháp tổng hợp, trình Chính phủ xem xét, quyết định việc trình dự thảo Luật.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan xây dựng dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại:

+ Nghị định số 83/2001/NĐ-CP ngày 09/11/2001 của Chính phủ về đăng ký nghĩa vụ quân sự;

+ Nghị định số 82/HĐBT ngày 06/5/1982 của Chính phủ quy định các đối tượng thuộc diện miễn gọi nhập ngũ thời chiến,

để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, mục II, phần A của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành để có hiệu lực cùng thời điểm có hiệu lực của Luật Sửa đổi các quy định có liên quan.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan xây dựng dự thảo Thông tư hướng dẫn thực hiện Nghị định số 83/2001/NĐ-CP ngày 09/11/2001 của Chính phủ về đăng ký Nghĩa vụ quân sự, để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 10, mục II, phần A của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành để có hiệu lực cùng thời điểm có hiệu lực của Luật Sửa đổi các quy định có liên quan.

2. Giao Bộ Y tế:

Chủ trì, phối hợp với Bộ Quốc phòng xây dựng dự thảo Thông tư sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Thông tư liên tịch số 14/2006/TTLT-BYT-BQP ngày 20/11/2006 của Bộ Y tế và Bộ Quốc phòng hướng dẫn việc khám sức khỏe thực hiện nghĩa vụ quân sự, để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 1, mục II, phần A của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành để có hiệu lực cùng thời điểm có hiệu lực của Luật Sửa đổi các quy định có liên quan.

II. ĐỐI VỚI CÁC PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH KHÔNG LIÊN QUAN ĐẾN VIỆC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LUẬT, PHÁP LỆNH

1. Giao Bộ Quốc phòng:

- Trước ngày 31 tháng 3 năm 2011, xây dựng, ban hành văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại văn bản số 162/BHXH-CĐCS ngày 04/11/2008 của bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng hướng dẫn thủ tục hồ sơ, quy trình, trách nhiệm giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội đối với quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, lao động hợp đồng trong quân đội, để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, mục I, phần A của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan xây dựng dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Nghị định số 168/1999/NĐ-CP ngày 29/11/1999 của Chính phủ quy định danh mục và chế độ, thủ tục đăng ký, quản lý phương tiện kỹ thuật thuộc diện huy động bổ sung cho lực lượng thường trực của quân đội, để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 11, 12, 13, mục II, phần A của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, trình Chính phủ trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

- Chủ trì, phối hợp với Bộ Công an, Bộ Giao thông vận tải và các bộ, ngành khác liên quan xây dựng Thông tư sửa đổi, bổ sung thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Thông tư số 1036/2000/TT-BQP ngày 24/4/2000 của Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện đăng ký, thống kê, báo cáo phương tiện kỹ thuật thuộc diện huy động bổ sung cho quân đội, để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 11, 12, 13, mục II, phần A của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành để có hiệu lực cùng thời điểm có hiệu lực của Nghị định sửa đổi các quy định có liên quan.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan xây dựng dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Nghị định số 151/2003/NĐ-CP ngày 09/12/2003 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực Quốc phòng, để phù hợp với các nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại mục II, phần A của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, trình Chính phủ trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan xây dựng dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định liên quan tại Nghị định số 106/2007/NĐ-CP ngày 22/6/2007 của Chính phủ về chế độ, chính sách đối với gia đình hạ sĩ quan và binh sĩ tại ngũ, để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 1, mục III, phần A của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, trình Chính phủ trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

- Chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính và các bộ, ngành liên quan xây dựng Thông tư liên tịch sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Thông tư liên tịch số 181/2004/TTLT-BQP-BTC ngày 04/12/2007 của Bộ Quốc phòng, Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Nghị định số 106/2007/NĐ-CP ngày 22/6/2007 của Chính phủ về chế độ, chính sách đối với gia đình hạ sĩ quan và binh sĩ tại ngũ để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 1, 2, mục III, phần A của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này,

ban hành để có hiệu lực cùng thời điểm có hiệu lực của Nghị định sửa đổi các quy định có liên quan.

- Trước ngày 31 tháng 3 năm 2011, xây dựng, ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Quyết định số 33/2003/QĐ-BQP ngày 07/4/2003 của Bộ Quốc phòng quy định về khám bệnh, chữa bệnh đối với sĩ quan phục viên có đủ 15 năm phục vụ trong quân đội, để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 3, mục III, phần A của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này.

- Trước ngày 31 tháng 3 năm 2011, xây dựng, ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Thông tư số 166/2006/TT-BQP ngày 28/9/2006 của Bộ Quốc phòng hướng dẫn thủ tục hồ sơ, thẩm quyền công nhận, quy trình lập hồ sơ đối với người có công với cách mạng (phần quân đội quản lý), để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 4, 5, mục III, phần A của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này.

- Trước ngày 31 tháng 3 năm 2011, xây dựng, ban hành Thông tư thay thế Hướng dẫn số 258/LC:CS-CB-QY-TC ngày 21/5/2007 của liên Cục Chính sách, Cán bộ, Quân y, Tài chính và Công văn số 823/QY-4 ngày 15/5/2007 của Cục Quân y - Tổng cục Hậu cần, để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 6, mục III, phần A của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này.

- Trước ngày 31 tháng 3 năm 2011, xây dựng, ban hành Thông tư thay thế Công văn số 118/HD-CS ngày 26/3/2008 của Cục Chính sách - Tổng cục Chính trị về một số nội dung xác nhận liệt sĩ, thương binh đối với quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng hy sinh, bị thương trước ngày 01/10/2005 (phần thuộc quân đội quản lý), để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 7, 8, mục III, phần A của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này.

- Trước ngày 31 tháng 3 năm 2011, chủ trì, phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính và các bộ, ngành có liên quan xây dựng, ban hành Thông tư liên tịch hướng dẫn thực hiện Quyết định số 38/2010/QĐ-TTg ngày 06/5/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc 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 đó công tác ở xã, phường, thị trấn, để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 9, 10, mục III, phần A của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này.

- Trước ngày 31 tháng 3 năm 2011, xây dựng, ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại:

+ Thông tư số 181/2005/TT-BQP ngày 17/11/2005 của Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện Nghị định số 32/2005/NĐ-CP ngày 14/3/2005 của Chính phủ về quy chế cửa khẩu biên giới đất liền;

+ Thông tư số 05/2010/TT-BQP ngày 18/01/2010 của Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện Nghị định số 50/2008/NĐ-CP ngày 21/4/2008 của Chính phủ về quản lý, bảo vệ an ninh, trật tự tại cửa khẩu cảng biển,

để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, mục IV, phần A của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan xây dựng dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Nghị định số 58/2010/NĐ-CP ngày 01/6/2010 của Chính phủ về thi hành một số điều Luật Dân quân tự vệ, để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 1, 2, mục V, phần A của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, trình Chính phủ trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

- Trước ngày 31 tháng 3 năm 2011, xây dựng, ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Quyết định số 2649/1999/QĐ-BQP ngày 27/12/1999 của Bộ Quốc phòng ban hành Quy định về quản lý công trình quốc phòng và khu quân sự, để thi hành các nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 1, 2, mục VI, phần A của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan xây dựng dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Nghị định số 36/2008/NĐ-CP ngày 28/3/2008 của Chính phủ về quản lý tàu bay không người lái và các phương tiện bay siêu nhẹ, để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 1, 2, mục VII, phần A của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, trình Chính phủ trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

2. Giao Bộ Công an:

- Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan xây dựng dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Nghị định số 21/2001/NĐ-CP ngày 28/5/2001 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam, để thực hiện nội

dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 6, mục IV, phần A của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, trình Chính phủ trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

- Trước ngày 31 tháng 3 năm 2011, xây dựng, ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Quyết định số 1279/2002/QĐ-BCA ngày 14/7/2002 của Bộ Công an ban hành Quy chế quản lý người nước ngoài quá cảnh vào Việt Nam tham quan du lịch, để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 5, mục IV, phần A của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này.

3. Giao Bộ Tài chính:

Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan xây dựng dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định liên quan tại Nghị định số 57/2002/NĐ-CP ngày 03/6/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Phí và lệ phí, để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 2, 3, 4, 7, mục IV, phần A của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, trình Chính phủ trước ngày 31 tháng 3 năm 2011./.

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN
Điện thoại: 080.44597 - 04.38231182
Fax : 080.44517
Địa chỉ: 1 Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, HN
Email: congbaovpcp@cpt.gov.vn
In tại Xí nghiệp Bản đồ 1 - Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng