Người ký: CỤC THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG CHÍNH PHỦ
Email: thongtinchinhphu@chinhphu.vn
Cơ quan: VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ
Thời gian ký: 02.11.2026 09:40:42 +07:00

BỘ QUỐC PHÒNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 173 /2026/TT-BQP	*Hà Nội, ngày 28 tháng 10 năm 2026*

CỤC THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG CHÍNH PHỦ
ĐẾN Giờ: C
Ngày: 30/10/2026

THÔNG TƯ

Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về tính tuổi quân; tuyển chọn, tuyển dụng quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng; tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ; cấp, quản lý, sử dụng Giấy chứng minh, Thẻ; phong, thăng, giáng cấp bậc, bổ nhiệm, giáng chức, cách chức và thực hiện xuất ngũ đối với hạ sĩ quan, binh sĩ; hình thức, nội dung, thời gian sinh hoạt của quân nhân dự bị

Căn cứ Luật Nghĩa vụ quân sự số 78/2015/QH13 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 48/2019/QH14, Luật số 98/2025/QH15 và Luật số 14/2026/QH16;

Căn cứ Luật Sĩ quan Quân đội nhân dân Việt Nam số 16/1999/QH10 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 19/2008/QH12, Luật số 72/2014/QH13, Luật số 48/2019/QH14, Luật số 52/2024/QH15, Luật số 98/2025/QH15 và Luật số 14/2026/QH16;

Căn cứ Luật Quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng số 98/2015/QH13 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 98/2025/QH15 và Luật số 14/2026/QH16;

Căn cứ Luật Lực lượng dự bị động viên số 53/2019/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 98/2025/QH15 và Luật số 14/2026/QH16;

Căn cứ Nghị định số 01/2022/NĐ-CP của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 03/2025/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Tổng Tham mưu trưởng;

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về tính tuổi quân; cấp, quản lý, sử dụng Giấy chứng minh, Thẻ; tuyển chọn, tuyển dụng quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng; phong, thăng, giáng cấp bậc, bổ nhiệm, giáng chức, cách chức và thực hiện xuất ngũ đối với hạ sĩ quan, binh sĩ; hình thức, nội dung, thời gian sinh hoạt của quân nhân dự bị.

Chương I
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA THÔNG TƯ SỐ 18/2012/TT-BQP NGÀY 29 THÁNG 02 NĂM 2012 CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ QUỐC PHÒNG QUY ĐỊNH VỀ TÍNH TUỔI QUÂN TRONG QUÂN ĐỘI NHÂN DÂN VIỆT NAM ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG BỞI THÔNG TƯ SỐ 65/2025/TT-BQP

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung điểm c khoản 2 Điều 7

"c) Trường hợp quân nhân đã chuyển ra ngoài Quân đội nay không còn giữ được các giấy tờ có liên quan đến thời gian phục vụ tại ngũ thì hồ sơ đề nghị xác nhận tuổi quân có một trong giấy xác nhận sau:

- Bản sao quyết định xuất ngũ, phục viên, chuyển ngành, nghỉ hưu hoặc chứng nhận thời gian phục vụ tại ngũ của đơn vị trước khi thôi phục vụ tại ngũ;

- Bản khai của cá nhân về thời gian công tác trong Quân đội có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu hoặc bản sao giấy tờ, tài liệu do Đảng bộ hoặc cơ quan có thẩm quyền cung cấp thể hiện về thời gian nhập ngũ, tái ngũ và thôi phục vụ tại ngũ.".

Điều 2. Sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 8

"4. Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự cấp xã căn cứ vào hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 7 Thông tư này xác nhận tuổi quân cho quân nhân đã chuyển ra ngoài Quân đội thường trú tại địa phương thuộc quyền quản lý.".

Chương II
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA THÔNG TƯ SỐ 241/2017/TT-BQP NGÀY 29 THÁNG 9 NĂM 2017 CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ QUỐC PHÒNG QUY ĐỊNH VỀ TUYỂN CHỌN, TUYỂN DỤNG QUÂN NHÂN CHUYÊN NGHIỆP, CÔNG NHÂN VÀ VIÊN CHỨC QUỐC PHÒNG ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG BỞI THÔNG TƯ SỐ 65/2025/TT-BQP

Điều 3. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 1 Điều 8

"b) Sức khỏe: Đủ tiêu chuẩn sức khỏe loại 1, loại 2, loại 3 theo quy định tại Thông tư số 105/2023/TT-BQP ngày 06 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định tiêu chuẩn sức khỏe, khám sức khỏe cho các đối tượng thuộc phạm vi quản lý của Bộ Quốc phòng được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 106/2025/TT-BQP.".

Điều 4. Sửa đổi, bổ sung khoản 8 Điều 11

"8. Tuyển chọn chuyển sang phục vụ theo chế độ quân nhân chuyên nghiệp dự bị đối với hạ sĩ quan, binh sĩ đang phục vụ trong ngạch dự bị của Quân đội do

Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội, Bộ Tư lệnh Thành phố Hồ Chí Minh, Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn Ban Chỉ huy quân sự cấp xã và đơn vị dự bị động viên thực hiện theo quy định tại khoản 1, 2, 3 và khoản 4 Điều này.".

Điều 5. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 2 Điều 15

"b) Không đủ tiêu chuẩn sức khỏe theo quy định tại Thông tư số 105/2023/TT-BQP được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 106/2025/TT-BQP;".

Chương III
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA THÔNG TƯ SỐ 148/2018/TT-BQP NGÀY 04 THÁNG 10 NĂM 2018 CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ QUỐC PHÒNG QUY ĐỊNH TUYỂN CHỌN VÀ GỌI CÔNG DÂN NHẬP NGŨ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG BỞI THÔNG TƯ SỐ 68/2025/TT-BQP

Điều 6. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 2 và điểm a khoản 3 Điều 4

1. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 2 như sau:

"a) Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 50/2016/TTLT-BQP-BCA ngày 15 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng - Bộ trưởng Bộ Công an quy định tiêu chuẩn chính trị tuyển chọn công dân vào phục vụ trong Quân đội nhân dân Việt Nam được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 97/2025/TT-BQP;".

2. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 3 như sau:

"a) Tuyển chọn những công dân đạt sức khỏe loại 1, loại 2 và loại 3 theo quy định tại Điều 5, Điều 6 Thông tư số 105/2023/TT-BQP ngày 06 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định tiêu chuẩn sức khỏe, khám sức khỏe cho các đối tượng thuộc phạm vi quản lý của Bộ Quốc phòng được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 106/2025/TT-BQP.".

Điều 7. Sửa đổi, bổ sung một số điểm của khoản 2, khoản 3 Điều 6

1. Sửa đổi, bổ sung điểm đ khoản 2 như sau:

"đ) Chỉ đạo việc gọi khám sức khỏe nghĩa vụ quân sự phù hợp với từng địa phương; số lượng gọi khám không quá bốn lần so với chỉ tiêu gọi nhập ngũ. Chốt quân số, quyết định gọi nhập ngũ của cấp xã, tỷ lệ dự phòng không quá 5% so với chỉ tiêu giao quân và hoàn chỉnh đầy đủ thủ tục, hồ sơ (gồm cả hồ sơ đảng viên, đoàn viên) của công dân được gọi nhập ngũ bàn giao cho đơn vị nhận quân và tổ chức Lễ giao nhận quân tại các cụm xã hoặc xã do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác định.".

2. Sửa đổi, bổ sung một số điểm của khoản 3 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung điểm c như sau:

"c) Tổ chức sơ tuyển; lập danh sách gọi khám sức khỏe nghĩa vụ quân sự

bàn giao cho Hội đồng khám sức khỏe khu vực; gọi khám sức khỏe nghĩa vụ quân sự (số lượng gọi khám không quá bốn lần so với chỉ tiêu gọi nhập ngũ); xét duyệt công dân nhập ngũ;";

b) Sửa đổi, bổ sung điểm d như sau:

"d) Báo cáo Hội đồng nghĩa vụ quân sự cấp tỉnh qua Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh danh sách công dân đủ điều kiện gọi nhập ngũ, tạm hoãn gọi nhập ngũ và miễn gọi nhập ngũ. Lập, hoàn chỉnh đầy đủ hồ sơ nghĩa vụ quân sự và các thủ tục liên quan đối với công dân đủ điều kiện gọi nhập ngũ để bàn giao cho đơn vị nhận quân;";

c) Sửa đổi, bổ sung điểm e như sau:

"e) Phối hợp với Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội, Bộ Tư lệnh Thành phố Hồ Chí Minh, Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh, thành phố (sau đây gọi chung là Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh) và đơn vị nhận quân hiệp đồng giao nhận quân, thống nhất chốt quân số; quyết định gọi công dân nhập ngũ;";

d) Sửa đổi, bổ sung điểm g như sau:

"g) Chỉ đạo Ban Chỉ huy quân sự cấp xã phối hợp với các ban, ngành liên quan hướng dẫn những công dân được nhận quyết định gọi nhập ngũ, lập tờ khai tham gia bảo hiểm y tế (theo mẫu), có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã để bàn giao cho đơn vị nhận quân cùng với hồ sơ nghĩa vụ quân sự;";

đ) Sửa đổi, bổ sung điểm i như sau:

"i) Phối hợp với Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh và các đơn vị nhận quân thực hiện Lễ giao nhận quân theo đúng quy định;";

g) Sửa đổi, bổ sung điểm k như sau:

"k) Thường xuyên trao đổi thông tin về tình hình công dân được gọi nhập ngũ; phối hợp với Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh và đơn vị nhận quân thực hiện bù đổi tại đơn vị (nếu có) bảo đảm chất lượng, thời gian quy định;";

h) Sửa đổi, bổ sung điểm l như sau:

"l) Chỉ đạo Ban Chỉ huy quân sự cấp xã phối hợp với Công an cấp xã và các ban, ngành, đoàn thể nắm chắc tiêu chuẩn chính trị, đạo đức và những vấn đề mới phát sinh của công dân chuẩn bị nhập ngũ, kịp thời thông tin và cung cấp để Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh và đơn vị nhận quân biết, quản lý. Phối hợp với đơn vị nhận quân và gia đình giải quyết các vấn đề liên quan đến quân nhân đào ngũ, bỏ ngũ, mất tích, bị tước danh hiệu quân nhân, bị kết án phạt tù có thời hạn, chung thân, tử hình theo quy định của pháp luật.".

Điều 8. Sửa đổi, bổ sung một số khoản của Điều 7

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 như sau:

"1. Hiệp đồng với địa phương giao quân để thống nhất về chỉ tiêu tuyển quân, thời gian nghiên cứu hồ sơ và chốt quân số với địa phương trước 10 ngày kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định gọi công dân nhập ngũ; phối hợp với Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ban Chỉ huy quân sự cấp xã tổ chức và dự Lễ giao nhận quân; nhận quân và chuyển quân về đơn vị bằng xe ca hoặc tàu hỏa, tàu thuỷ bảo đảm an toàn tuyệt đối; không lưu quân dài ngày tại địa phương; chuẩn bị tốt mọi mặt để tiếp nhận, phúc tra tiêu chuẩn chiến sĩ mới và tổ chức huấn luyện theo kế hoạch.".

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 như sau:

"3. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận quân phải tổ chức phúc tra tiêu chuẩn chiến sĩ mới và bù đổi xong (nếu có).

Trường hợp phải chờ kết quả xác minh về chính trị, đạo đức hoặc giám định về sức khỏe thì kịp thời thông báo, hiệp đồng với Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã để chủ động quân số bù đổi. Thời gian bù đổi không quá 15 ngày tính từ ngày giao nhận quân; tỷ lệ bù đổi không quá 2% so với chỉ tiêu giao nhận quân của địa phương với đơn vị.".

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 4 như sau:

"4. Chịu trách nhiệm về kết quả phúc tra, thống nhất với Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã lập văn bản và thực hiện giao nhận quân bù đổi (nếu có) tại đơn vị. Hằng năm tổ chức rút kinh nghiệm, sơ kết, tổng kết công tác tuyển quân theo quy định.".

Điều 9. Sửa đổi, bổ sung Điều 8

"Điều 8. Trách nhiệm của các quân khu và Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội

1. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị thuộc quyền thực hiện công tác tuyển quân theo quy định tại Điều 7 Thông tư này.

2. Các Quân khu chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh tham mưu cho Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện công tác tuyển quân theo quy định tại Điều 6 Thông tư này, bảo đảm chỉ tiêu, chất lượng.

3. Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội thực hiện công tác tuyển quân theo quy định; chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra Ban Chỉ huy quân sự cấp xã tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công tác tuyển quân theo quy định tại Điều 6 Thông tư này, bảo đảm chỉ tiêu, chất lượng.

4. Hằng năm chỉ đạo, hướng dẫn các địa phương, đơn vị và trực tiếp tổ chức rút kinh nghiệm, sơ kết, tổng kết công tác tuyển quân theo quy định.".

Điều 10. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 và khoản 3 Điều 10

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 như sau:

"1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã chủ trì việc tổ chức hiệp đồng giữa địa phương với đơn vị nhận quân để thống nhất về chỉ tiêu và các mốc thời gian: Nghiên cứu hồ sơ, thâm nhập "ba gặp, bốn biết" (đối với đơn vị được quy định thâm nhập), chốt quân số, phương pháp giao nhận quân như sau:

a) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hiệp đồng với các đơn vị cấp binh chủng; vùng hải quân, vùng cảnh sát biển, sư đoàn, lữ đoàn và tương đương (cấp dưới trực tiếp các đơn vị trực thuộc Bộ);

b) Ủy ban nhân dân cấp xã hiệp đồng với cấp trung đoàn và tương đương (cấp dưới trực tiếp cấp sư đoàn và tương đương).".

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 như sau:

"3. Địa phương và đơn vị phối hợp, hiệp đồng chặt chẽ trong quá trình tuyển nhận và quản lý bộ đội. Đơn vị nhận quân cử cán bộ chỉ huy theo quy định để hiệp đồng tuyển quân với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã và chịu trách nhiệm những nội dung hiệp đồng.".

Điều 11. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 11

"2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội, Bộ Tư lệnh Thành phố Hồ Chí Minh phối hợp các ban, ngành cấp tỉnh tổ chức Lễ giao nhận quân tại các cụm xã hoặc xã do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác định bảo đảm trang trọng, nhanh gọn, an toàn, tiết kiệm, tạo không khí phấn khởi của ngày hội giao quân; biên bản giao, nhận quân giữa địa phương và đơn vị được ký kết vào cuối chương trình buổi Lễ giao nhận quân.".

Chương IV
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA THÔNG TƯ SỐ 218/2016/TT-BQP NGÀY 27 THÁNG 12 NĂM 2016 CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ QUỐC PHÒNG QUY ĐỊNH CẤP, QUẢN LÝ, SỬ DỤNG GIẤY CHỨNG MINH SĨ QUAN; CHỨNG MINH QUÂN NHÂN CHUYÊN NGHIỆP, CÔNG NHÂN VÀ VIÊN CHỨC QUỐC PHÒNG; THẺ HẠ SĨ QUAN, BINH SĨ TẠI NGŨ; THẺ SĨ QUAN DỰ BỊ; THẺ QUÂN NHÂN CHUYÊN NGHIỆP VÀ HẠ SĨ QUAN, BINH SĨ DỰ BỊ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG BỞI THÔNG TƯ SỐ 65/2025/TT-BQP

Điều 12. Sửa đổi, bổ sung điểm đ khoản 6 Điều 10

"đ) Ban Chỉ huy quân sự cấp xã quy định tại điểm b khoản 1 Điều 24 Thông tư này thu hồi, hủy Thẻ quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị; tổng hợp báo cáo kết quả về Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh.".

Điều 13. Sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 12

"5. Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự cấp xã cấp Thẻ quân nhân

chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị sau khi có quyết định phê duyệt danh sách cấp Thẻ của Tư lệnh Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội, Tư lệnh Bộ Tư lệnh Thành phố Hồ Chí Minh, Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh.".

Điều 14. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 1 và khoản 2 Điều 24

1. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 1 như sau:

"b) Ban Chỉ huy quân sự cấp xã thực hiện chụp ảnh, đối chiếu tờ khai, làm thủ tục cấp Thẻ quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị thuộc quyền quản lý; báo cáo người có thẩm quyền cấp quy định tại khoản 5 Điều 12 Thông tư này; ép màng nhựa, tổ chức cấp phát theo quy định; tổng hợp báo cáo Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh; thời hạn thực hiện không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thiện thủ tục;".

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 như sau:

"2. Cấp đổi, cấp lại Thẻ quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị

a) Trường hợp cấp đổi quy định tại điểm a khoản 2 Điều 23 Thông tư này, cá nhân điền vào tờ khai theo mẫu và nộp về Ban Chỉ huy quân sự cấp xã quy định tại điểm b khoản 1 Điều này;

b) Trường hợp cấp đổi, cấp lại quy định tại điểm b, c khoản 2 Điều 23 Thông tư này, cá nhân có đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại, điền vào tờ khai theo mẫu và nộp về Ban Chỉ huy quân sự cấp xã quy định tại điểm b khoản 1 Điều này;

c) Ban Chỉ huy quân sự cấp xã thực hiện trình tự, thủ tục cấp đổi, cấp lại quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.".

Điều 15. Thay thế một số mẫu tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 218/2016/TT-BQP được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 65/2025/TT-BQP

Thay thế Mẫu số 3b, Mẫu số 3c tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 218/2016/TT-BQP được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 65/2025/TT-BQP bằng Mẫu số 3b, Mẫu số 3c tại Phụ lục I kèm theo Thông tư này.

Chương V
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA THÔNG TƯ SỐ 07/2016/TT-BQP NGÀY 26 THÁNG 01 NĂM 2016 CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ QUỐC PHÒNG QUY ĐỊNH PHONG, THĂNG, GIÁNG CẤP BẬC QUÂN HÀM; BỔ NHIỆM CHỨC VỤ, GIÁNG CHỨC, CÁCH CHỨC; CHỨC VỤ TƯƠNG ĐƯƠNG VÀ CẤP BẬC QUÂN HÀM CAO NHẤT ĐỐI VỚI CHỨC VỤ CỦA HẠ SĨ QUAN, BINH SĨ QUÂN ĐỘI NHÂN DÂN VIỆT NAM ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG BỞI THÔNG TƯ SỐ 65/2025/TT-BQP

Điều 16. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 1 và khoản 4 Điều 5

1. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 1 như sau:

"b) Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự cấp xã quyết định phong quân

hàm Binh nhì đối với công dân đăng ký phục vụ trong ngạch dự bị của Quân đội nhân dân Việt Nam đã được sắp xếp, bổ nhiệm vào đơn vị dự bị động viên.".

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 4 như sau:

"4. Thăng, giáng cấp bậc quân hàm đối với hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị

a) Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự cấp xã quyết định thăng, giáng cấp bậc quân hàm đến Binh nhất đối với binh sĩ đăng ký phục vụ trong ngạch dự bị của Quân đội nhân dân Việt Nam đã được sắp xếp, bổ nhiệm vào đơn vị dự bị động viên;

b) Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh, thành phố, Tư lệnh Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội, Tư lệnh Bộ Tư lệnh Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi chung là Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh) quyết định thăng, giáng cấp bậc quân hàm từ Hạ sĩ đến Thượng sĩ đối với hạ sĩ quan đăng ký phục vụ trong ngạch dự bị của Quân đội nhân dân Việt Nam đã được sắp xếp, bổ nhiệm vào đơn vị dự bị động viên.".

Điều 17. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 2 Điều 9

"a) Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh quyết định bổ nhiệm chức vụ, giáng chức, cách chức Tiểu đội trưởng và các chức vụ tương đương đối với hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị đăng ký phục vụ trong ngạch dự bị đã được sắp xếp, bổ nhiệm vào các đơn vị dự bị động viên;".

Điều 18. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 2 Điều 13

"a) Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự cấp xã theo phạm vi thẩm quyền chủ trì, phối hợp với các đơn vị nhận nguồn, các đơn vị thuộc các Bộ, ngành có nhiệm vụ xây dựng các đơn vị chuyên môn dự bị có quân nhân dự bị đăng ký nghĩa vụ quân sự tại địa phương (nếu có) tổ chức thực hiện việc phong, thăng, giáng cấp bậc quân hàm và bổ nhiệm chức vụ, giáng chức, cách chức đối với hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị theo quy định của Thông tư này;".

Chương VI
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA THÔNG TƯ SỐ 279/2017/TT-BQP NGÀY 31 THÁNG 10 NĂM 2017 CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ QUỐC PHÒNG QUY ĐỊNH VIỆC THỰC HIỆN XUẤT NGŨ ĐỐI VỚI HẠ SĨ QUAN, BINH SĨ PHỤC VỤ TẠI NGŨ TRONG QUÂN ĐỘI NHÂN DÂN ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG BỞI THÔNG TƯ SỐ 65/2025/TT-BQP

Điều 19. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 3

"1. Xuất ngũ đối với hạ sĩ quan, binh sĩ là thực hiện việc chuyển ra khỏi biên chế lực lượng thường trực của Quân đội nhân dân sang phục vụ trong ngạch dự bị theo quy định của Luật nghĩa vụ quân sự số 78/2015/QH13

được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 48/2019/QH14, Luật số 98/2025/QH15 và Luật số 14/2026/QH16."

Điều 20. Sửa đổi, bổ sung điểm đ khoản 1 và điểm b khoản 2 Điều 5

1. Sửa đổi, bổ sung điểm đ khoản 1 như sau:

"đ) Quyết định xuất ngũ: 05 bản (đơn vị giải quyết xuất ngũ 01 bản; cơ quan tài chính đơn vị giải quyết xuất ngũ 01 bản; Ban Chỉ huy quân sự cấp xã nơi hạ sĩ quan, binh sĩ xuất ngũ về 01 bản; hạ sĩ quan, binh sĩ xuất ngũ 02 bản, trong đó 01 bản dùng để nộp cho cơ sở dạy nghề nơi hạ sĩ quan, binh sĩ đến học nghề);".

2. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 2 như sau:

"b) Hạ sĩ quan, binh sĩ có thời gian phục vụ tại ngũ dưới 01 tháng, nếu không đủ điều kiện phục vụ tại ngũ thì chỉ huy đơn vị từ cấp trung đoàn và tương đương trở lên thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không đủ điều kiện phục vụ tại ngũ, kèm theo hồ sơ nhập ngũ bàn giao trả về Ban Chỉ quân sự cấp xã nơi giao quân theo quy định.".

Điều 21. Sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 6

"4. Trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ban hành quyết định hạ sĩ quan, binh sĩ xuất ngũ về địa phương, nếu cá nhân được tiếp nhận vào làm việc tại cơ quan Nhà nước, tổ chức, cơ sở kinh tế thuộc các thành phần kinh tế và có nguyện vọng xin làm thủ tục chuyển đến nơi tiếp nhận vào làm việc, thì Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh xem xét, giải quyết theo quy định.".

Điều 22. Sửa đổi, bổ sung Điều 7

"**Điều 7. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị và cá nhân**

1. Chỉ huy đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên có trách nhiệm:

a) Thực hiện giải quyết xuất ngũ đối với từng hạ sĩ quan, binh sĩ thuộc quyền; tổ chức buổi gặp mặt chia tay trước khi xuất ngũ; tổ chức lễ tiễn và đưa hạ sĩ quan, binh sĩ về bàn giao cho Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh nơi hạ sĩ quan, binh sĩ xuất ngũ về địa phương tại các điểm đón nhận theo quy định.

b) Thông báo thời gian xuất ngũ trước 30 ngày đến hạ sĩ quan, binh sĩ, Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ quan, tổ chức nơi hạ sĩ quan, binh sĩ xuất ngũ về địa phương.

2. Các cơ quan, đơn vị liên quan theo chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm: Giúp chỉ huy đơn vị giải quyết đầy đủ thủ tục, hồ sơ, chế độ, chính sách đối với hạ sĩ quan, binh sĩ trước khi xuất ngũ; lập danh sách hạ sĩ quan, binh sĩ xuất ngũ gửi đến Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi hạ sĩ quan, binh sĩ xuất ngũ về để quản lý và đăng ký vào ngạch dự bị theo quy định của Luật nghĩa vụ quân sự số 78/2015/QH13 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 48/2019/QH14, Luật số 98/2025/QH15 và Luật số 14/2026/QH16.

3. Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh nơi hạ sĩ quan, binh sĩ xuất ngũ về có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức đón nhận hạ sĩ quan, binh sĩ xuất ngũ về địa phương tại các điểm đón nhận quân theo các cụm xã hoặc xã; đồng thời, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan giải quyết chế độ, chính sách theo quy định tại khoản 3 Điều 50 Luật nghĩa vụ quân sự số 78/2015/QH13 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 48/2019/QH14, Luật số 98/2025/QH15 và Luật số 14/2026/QH16; thông báo kế hoạch tổ chức đón nhận hạ sĩ quan, binh sĩ hoàn thành nghĩa vụ quân sự về địa phương trước thời gian giải quyết xuất ngũ 15 ngày cho cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên để phối hợp thực hiện.

4. Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh nơi hạ sĩ quan, binh sĩ xuất ngũ về có trách nhiệm xem xét, giải quyết cho hạ sĩ quan, binh sĩ xuất ngũ theo quy định tại khoản 4 Điều 6 của Thông tư này.

5. Ban Chỉ huy quân sự cấp xã có trách nhiệm tham mưu với Ủy ban nhân dân cấp xã để tiếp nhận hạ sĩ quan, binh sĩ xuất ngũ về địa phương; thực hiện quản lý và đăng ký phục vụ trong ngạch dự bị theo quy định.

6. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hạ sĩ quan, binh sĩ xuất ngũ về địa phương nơi cư trú phải thực hiện đăng ký phục vụ trong ngạch dự bị bằng hình thức trực tuyến hoặc đến Ban Chỉ huy quân sự cấp xã để trực tiếp đăng ký.".

Chương VII
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA THÔNG TƯ SỐ 84/2020/TT-BQP NGÀY 30 THÁNG 6 NĂM 2020 CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ QUỐC PHÒNG QUY ĐỊNH HÌNH THỨC, NỘI DUNG, THỜI GIAN SINH HOẠT CỦA QUÂN NHÂN DỰ BỊ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG BỞI THÔNG TƯ SỐ 65/2025/TT-BQP

Điều 23. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 4

"2. Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban Chỉ huy quân sự cấp xã tổ chức sinh hoạt đối với cán bộ Khung B.".

Điều 24. Sửa đổi, bổ sung một số điểm, khoản của Điều 5

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 như sau:

"1. Đối với cán bộ Khung B

a) Ban Chỉ huy quân sự cấp xã chủ trì sinh hoạt, nội dung gồm: Kiểm tra quân số cán bộ Khung B; thông báo tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội và tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; quán triệt nhiệm vụ công tác quốc phòng, quân sự địa phương và những nội dung có liên quan đến

nhiệm vụ xây dựng lực lượng dự bị động viên; nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện trách nhiệm quản lý đơn vị của cán bộ Khung B.

b) Đơn vị Quân đội nhân dân có chỉ tiêu tiếp nhận quân nhân dự bị:

Sau khi Ban Chỉ huy quân sự cấp xã tổ chức sinh hoạt theo quy định tại điểm a khoản này, cán bộ Khung A chủ trì sinh hoạt cán bộ Khung B thuộc biên chế của đơn vị, nội dung gồm:

- Cán bộ Khung A thông báo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ trong quý và phương hướng nhiệm vụ quý tiếp theo của đơn vị.

- Cán bộ Khung B báo cáo tổng hợp tình hình đơn vị dự bị động viên thuộc quyền quản lý theo quy định tại Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này.

- Cán bộ Khung A phối hợp với Ban Chỉ huy quân sự cấp xã nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện trách nhiệm quản lý đơn vị dự bị động viên của cán bộ Khung B.

c) Biên bản sinh hoạt do Ban Chỉ huy quân sự cấp xã lập theo quy định tại Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư này.

d) Chi trả phụ cấp trách nhiệm đối với cán bộ Khung B:

- Sau khi tổ chức sinh hoạt theo quy định tại điểm a, điểm b khoản này, Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh tổ chức (hoặc ủy quyền cho Ban chỉ huy quân sự cấp xã) chi trả phụ cấp trách nhiệm cho cán bộ Khung B. Việc cấp phát phụ cấp trách nhiệm được thực hiện theo quy định tại Mẫu số 03, Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư này.

- Chi trả phụ cấp trách nhiệm phải đúng đối tượng, tiêu chuẩn theo quy định và phải có xác nhận đã hoàn thành nhiệm vụ trong tháng, quý của cấp có thẩm quyền vào Sổ tổng hợp tình hình đơn vị dự bị động viên.

- Trường hợp cán bộ Khung B đủ điều kiện được hưởng phụ cấp trách nhiệm nhưng không trực tiếp đến nhận, nếu có lý do chính đáng, được ủy quyền cho người lĩnh thay; giấy ủy quyền phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cán bộ Khung B cư trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi cán bộ Khung B đang lao động, học tập, làm việc; việc ủy quyền không quá hai lần liên tiếp.".

2. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 2 như sau:

"b) Chi trả phụ cấp cho quân nhân dự bị đã xếp vào đơn vị dự bị động viên:

- Sau khi tổ chức sinh hoạt theo quy định tại điểm a khoản này, Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh tổ chức (hoặc ủy quyền cho Ban chỉ huy quân sự cấp xã) chi trả phụ cấp cho quân nhân dự bị đã xếp vào đơn vị dự bị động viên. Việc cấp phát phụ cấp được thực hiện theo quy định tại Mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư này.

- Trường hợp quân nhân dự bị đủ điều kiện được hưởng phụ cấp nhưng

không trực tiếp đến nhận, nếu có lý do chính đáng, được ủy quyền cho người lĩnh thay; giấy ủy quyền phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi quân nhân dự bị cư trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi quân nhân dự bị đang lao động, học tập, làm việc.".

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 như sau:

"3. Báo cáo kết quả sinh hoạt và chi trả phụ cấp cho quân nhân dự bị

Ban Chỉ huy quân sự cấp xã báo cáo cơ quan quân sự cấp tỉnh kết quả sinh hoạt và chi trả chế độ phụ cấp (trường hợp được Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh ủy quyền chi trả) cho cán bộ Khung B và quân nhân dự bị đã xếp vào đơn vị dự bị động viên theo quy định tại Mẫu số 07, 08 ban hành kèm theo Thông tư này.".

Điều 25. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 6

"1. Mỗi quý một lần (vào tháng cuối quý), Ban Chỉ huy quân sự cấp xã tổ chức sinh hoạt cán bộ Khung B, thời gian sinh hoạt không quá 1/2 ngày.".

Điều 26. Thay thế một số mẫu tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 84/2020/TT-BQP được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 65/2025/TT-BQP

Thay thế Mẫu số 02, Mẫu số 03, Mẫu số 04, Mẫu số 05, Mẫu số 06, Mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 84/2020/TT-BQP được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 65/2025/TT-BQP bằng Mẫu số 02, Mẫu số 03, Mẫu số 04, Mẫu số 05, Mẫu số 06, Mẫu số 07 tại Phụ lục II kèm theo Thông tư này.

Chương VIII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 10 năm 2026.

Điều 28. Trách nhiệm thi hành

Tổng Tham mưu trưởng, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:
- Lãnh đạo BQP;
- Đ/c PTTMT Lê Văn Hướng;
- Các đầu mối trực thuộc BQP;
- C10, C29, C41, C56, C79, C85;
- Công báo, Cổng TTĐT Chính phủ;
- Cổng TTĐT Bộ Quốc phòng;
- Phòng Quân lực/BTTM;
- Lưu: VT, NCTH.Hg80.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Đại tướng Nguyễn Tân Cương

Phụ lục I

MẪU TỜ KHAI CẤP THẺ SĨ QUAN, QUÂN NHÂN CHUYÊN NGHIỆP, HẠ SĨ QUAN, BINH SĨ

(Kèm theo Thông tư số 43/2026/TT-BQP ngày 28 tháng 10 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

STT	Tên mẫu	Nội dung
1	Mẫu số 3b	Tờ khai cấp thẻ sĩ quan dự bị
2	Mẫu số 3c	Tờ khai cấp thẻ quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị

Mẫu số 3b

Ảnh
(20x27mm)

TỜ KHAI
CẤP THẺ SĨ QUAN DỰ BỊ

Số | | | | | | | | | | | | |

Họ, chữ đệm tên khai sinh: .....

Họ, chữ đệm tên thường dùng; .....

Sinh ngày .....tháng .....năm .....

Cấp bậc (tháng, năm): ..... Chức vụ: .....

Đơn vị: .....

Quê quán: .....

Nơi thường trú: .....

.....Điện thoại liên hệ .....

Ngày, tháng, năm nhập ngũ hoặc tuyển dụng vào quân đội: .....

Chuyển ngạch dự bị (tháng, năm): .....

Đơn vị khi thôi phục vụ tại ngũ, tháng năm: .....

Đào tạo sĩ quan dự bị: .....Thời gian (từ - đến): .....

Chuyên nghiệp quân sự: .....

Đăng ký SQDB lần đầu tháng năm: .....Tại .....

Nơi công tác hiện tại: .....

Số Thẻ căn cước hoặc Thẻ căn cước công dân :.....

Ngày ....tháng ...năm .....

BAN CHQS CẤP XÃ
(Ký, ghi rõ tên và đóng dấu)

NGƯỜI KÊ KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 3c

Ảnh
(20x27mm)

TỜ KHAI
CẤP THẺ QUÂN NHÂN CHUYÊN NGHIỆP VÀ HẠ SĨ QUAN, BINH SĨ DỰ BỊ

Số | | | | | | | | | | | | |

Họ, chữ đệm tên khai sinh: .....; Nam, nữ:.....

Họ, chữ đệm tên thường dùng: .....

Sinh ngày .....tháng .....năm .....

Cấp bậc:..... Chức vụ: .....

Đơn vị dự bị động viên *(ghi ký hiệu quân sự đơn vị cấp c, d, e ,f và tương đương):*.....

.....

Đơn vị khi thôi phục vụ tại ngũ *(ghi ký hiệu quân sự đơn vị thời điểm thôi tại ngũ cấp c, d, e, f và tương đương):*

.....

Chuyên nghiệp quân sự khi xuất ngũ: .....

CNQS đã qua huấn luyện chuyển loại: .....

Nơi công tác hiện tại: .....

Quê quán: .....

Nơi thường trú: .....

..... Điện thoại liên hệ .....

Họ tên vợ (chồng): .....; năm sinh: .....

Số Thẻ căn cước hoặc Thẻ căn cước công dân:.....

Ngày .....tháng ....năm .....

BAN CHQS CẤP XÃ
(Ký, ghi rõ tên và đóng dấu)

NGƯỜI KÊ KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục II

MẪU VĂN BẢN VỀ SINH HOẠT CỦA QUÂN NHÂN DỰ BỊ

(Kèm theo Thông tư số 113/2026/TT-BQP ngày 28 tháng 10 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

TT	Tên mẫu	Nội dung
1	Mẫu số 02	Biên bản sinh hoạt cán bộ Khung B
2	Mẫu số 03	Bảng danh sách cấp phát phụ cấp trách nhiệm cho cán bộ Khung B
3	Mẫu số 04	Sổ lĩnh phụ cấp trách nhiệm của cán bộ Khung B
4	Mẫu số 05	Biên bản sinh hoạt quân nhân dự bị đã xếp vào đơn vị dự bị động viên
5	Mẫu số 06	Bảng danh sách cấp phát phụ cấp cho quân nhân dự bị đã xếp vào đơn vị dự bị động viên
7	Mẫu số 07	Báo cáo kết quả sinh hoạt và chi trả phụ cấp trách nhiệm cho cán bộ Khung B

Mẫu số 02 Biên bản sinh hoạt cán bộ Khung B

BỘ CHQS	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
BAN CHỈ HUY QUÂN SỰ XÃ...	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..... /BB - ...	*Địa danh, ngày ..... tháng ..... năm ....*

BIÊN BẢN
Sinh hoạt cán bộ Khung B, Quý ... năm ...

Thời gian bắt đầu: .....
Địa điểm: .....
Chủ tọa: .....
Thư ký: .....

I. THÀNH PHẦN SINH HOẠT

1. Đại diện chính quyền địa phương

a) Họ và tên: ..... Chức vụ: .....

b) .....

2. Đại diện Ban Chỉ huy quân sự xã ...

a) Họ và tên: ..... Cấp bậc: ..... Chức vụ: .....

b) .....

3. Đại diện đơn vị Quân đội nhân dân có chỉ tiêu tiếp nhận quân nhân dự bị

a) Họ và tên: ..... Cấp bậc: ..... Chức vụ: ..... Đơn vị: .....

b) .....

4. Cán bộ Khung B: ..... (SQ: .....; HSQ:.....). (1)

II. NỘI DUNG

1. Nội dung sinh hoạt (2)

a) .....

b) .....

2. Chất lượng đơn vị

a) Sĩ quan dự bị: Nhu cầu bổ nhiệm: ....., đã bổ nhiệm: .....

- Chức vụ:

+ Cấp trung đoàn (tương đương): Trung đoàn trưởng.....; ...

+ Cấp tiểu đoàn (tương đương): Tiểu đoàn trưởng .....; ...

+ Cấp đại đội (tương đương): Đại đội trưởng: .....; ...

+ Trung đội trưởng (tương đương): Trung đội trưởng: .....; ...

- Quân hàm:

+ Thượng tá: .....; ...

+ .....

b) Hạ sĩ quan dự bị: Nhu cầu bổ nhiệm: ....., đã bổ nhiệm: .....

- Chức vụ:

+ Tiểu đội trưởng (tương đương):.....;

- Quân hàm:

+ Thượng sĩ: .....;

+ .....

4. Cán bộ Khung B thay đổi trong quý

- Bổ nhiệm: ..... (SQ:.....; HSQ:.....).
- Miễn nhiệm: ..... (SQ:.....; HSQ:.....).
- Chuyển đổi chức danh: ..... (SQ:....; HSQ:.....).
- Lý do khác: ..... (SQ:....; HSQ:.....).

5. Nhận xét

- Ưu điểm: .....

.....

- Tồn tại: .....

.....

6. Ý kiến đề nghị

.....

Buổi sinh hoạt kết thúc vào hồi ..... ngày ..... tháng .... năm ....; biên bản được lập thành 01 bản chung của Ban Chỉ huy quân sự xã, 01 bản (trích) gửi các đơn vị Quân đội có chỉ tiêu tiếp nhận quân nhân dự bị./.

THƯ KÝ	**CHỦ TỌA**
(Chữ ký)	*(Chữ ký, đóng dấu)*
Cấp bậc, họ và tên	**Cấp bậc, họ và tên**

Ghi chú:

(1) Tổng số cán bộ Khung B triệu tập, có mặt (sĩ quan, hạ sĩ quan).

(2) Nội dung sinh hoạt (tóm tắt việc thực hiện nội dung sinh hoạt theo quy định tại khoản ... Điều .... của Thông tư .....).

Mẫu số 03 Bảng danh sách cấp phát phụ cấp trách nhiệm cho cán bộ Khung B

QUÂN KHU .....
BỘ CHQS TỈNH.....
Số : ...../ .....

BẢNG DANH SÁCH CẤP PHÁT PHỤ CẤP TRÁCH NHIỆM CHO CÁN BỘ KHUNG B
QUÝ...NĂM...

Biểu số: 645/QP-ĐV
Khổ 19 x 27

Số TT	Số sổ lĩnh phụ cấp	Họ và tên	Nơi cư trú Cơ quan, tổ chức	Được bổ nhiệm vào đơn vị dự bị động viên				Số tiền được hưởng	Ký nhận
				Chức vụ	Đơn vị DBĐV	Ngày bổ nhiệm	Mức phụ cấp		

Tổng cộng (bằng số).....(bằng chữ).....

Ngày .... tháng ..... năm ....

CHỈ HUY TRƯỞNG BAN CHQS XÃ...
(Chữ ký)

Cấp bậc, họ và tên

NHÂN VIÊN TÀI CHÍNH
(Chữ ký)

Cấp bậc, họ và tên

CHỈ HUY TRƯỞNG
(Chữ ký, đóng dấu)

Cấp bậc, họ và tên

Mẫu số 04 Sổ lĩnh phụ cấp trách nhiệm của cán bộ Khung B

1. Tờ bìa

QUÂN ĐỘI NHÂN DÂN VIỆT NAM

SỔ LĨNH PHỤ CẤP
TRÁCH NHIỆM CỦA
CÁN BỘ KHUNG B

Số sổ: .....
Ký hiệu: .....

Biểu số: 646/QP-BN Khổ 8 x12

(1)

Ảnh 3 x 4

(Đóng dấu giáp lai)

(2)

NHỮNG ĐIỀU CẦN CHÚ Ý

- Cán bộ Khung B khi lĩnh phụ cấp trách nhiệm phải mang theo Sổ này và Sổ tổng hợp tình hình đơn vị dự bị động viên. Trường hợp cán bộ Khung B đủ điều kiện được hưởng phụ cấp trách nhiệm nhưng không trực tiếp đến nhận, nếu có lý do chính đáng, được ủy quyền cho người lĩnh thay; giấy ủy quyền phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi cán bộ Khung B cư trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi cán bộ Khung B đang lao động, học tập, làm việc; việc ủy quyền không quá hai lần liên tiếp.

- Khi phát phụ cấp, người cấp phát phải đối chiếu Quyết định bổ nhiệm với Sổ lĩnh phụ cấp cấp trách nhiệm của cán bộ Khung B, ghi rõ họ tên và ký vào sổ.

(3)

Ghi chú:

(1) Tờ bìa trước (mặt ngoài).

(2) Tờ bìa trước (mặt trong).

(3) Tờ bìa sau (mặt trong).

2. Nội dung bên trong

SỔ LĨNH PHỤ CẤP

- Họ và tên: .....
- Năm sinh: .....
- Nơi cư trú (công tác): .....
- Bổ nhiệm vào đơn vị DBĐV:
  + Chức vụ: .....
  + Ngày bổ nhiệm: .....
  + Đơn vị DBĐV: .....

Sổ này dùng để lĩnh phụ cấp hằng quý, có giá trị từ Quý.....năm.....

Ngày.....tháng.....năm 20...

BAN CHQS XÃ... ...
CHỈ HUY TRƯỞNG

(Chữ ký, đóng dấu)

Cấp bậc, họ và tên

BỔ NHIỆM (HOẶC THAY ĐỔI)

NGÀY THÁNG NĂM	SỐ QUYẾT ĐỊNH	CHỨC VỤ	MỨC PHỤ CẤP

THEO DÕI CẤP PHÁT

NGÀY CẤP	QUÝ NĂM	SỐ TIỀN	NGƯỜI CẤP PHÁT KÝ

Mẫu số 05 Biên bản sinh hoạt quân nhân dự bị đã xếp vào đơn vị dự bị động viên

BỘ CHQS TỈNH...	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
BAN CHQS	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ..../BB -.....	*Địa danh, ngày ..... tháng ..... năm .....*

BIÊN BẢN
Sinh hoạt quân nhân dự bị
đã xếp vào đơn vị dự bị động viên năm ....

Thời gian bắt đầu: .....

Địa điểm: .....

Chủ tọa: .....

Thư ký:.....

I. THÀNH PHẦN SINH HOẠT

1. Đại diện chính quyền địa phương

a) Họ và tên: ..... Chức vụ: .....

b) .....

2. Đại diện Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh ...

a) Họ và tên: ..... Cấp bậc: ..... Chức vụ: .....

b) .....

3. Ban Chỉ huy quân sự cấp xã ...

a) Họ và tên: ..... Chức vụ: .....

b) .....

4. Quân nhân dự bị đã xếp vào đơn vị dự bị động viên: .....(1)

II. NỘI DUNG

1. Nội dung sinh hoạt (2)

.....

.....

2. Chất lượng đơn vị

Chỉ tiêu QNDB được giao: ..... (SQ: .....; HSQ, BS: .....); đã xếp: ..... (SQ: .....; HSQ, BS: .....), cụ thể:

a) Đơn vị: .....: Tổng số: ..... (SQ: .....; HSQ, BS: .....); đã xếp.....

b) Đơn vị: .....

3. Quân nhân dự bị thay đổi trong năm

- Đã sắp xếp, bổ nhiệm: .....(SQ:.....; HSQ, BS:.....).

- Miễn nhiệm, giải ngạch: ..... (SQ:.....; HSQ, BS:.....).

- Lý do khác: .....(SQ:.....; HSQ, BS:.....).

4. Nhận xét

- Ưu điểm: .....

.....

- Tồn tại: .....

.....

5. Ý kiến đề nghị

.....

.....

Buổi sinh kết thúc vào ..... ngày ..... tháng .... năm .....; biên bản được lập thành 03 bản: 01 bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã, 01 bản gửi Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh, 01 bản lưu tại Ban Chỉ huy quân sự cấp xã./.

THƯ KÝ	**CHỦ TỌA**
(Chữ ký)	*(Chữ ký, đóng dấu)*
Họ và tên	**Họ và tên**

Ghi chú:

(1) Tổng số QNDB triệu tập, có mặt (sĩ quan; hạ sĩ quan, binh sĩ).

(2) Nội dung sinh hoạt (tóm tắt việc thực hiện nội dung sinh hoạt theo quy định tại khoản 2 Điều 5 của Thông tư 84/2020/TT-BQP).

Mẫu số 06 Bảng danh sách cấp phát phụ cấp cho quân nhân dự bị đã xếp vào đơn vị dự bị động viên

QUÂN KHU...
BỘ CHQS TỈNH...
Số :...../.....

BẢNG DANH SÁCH CẤP PHÁT PHỤ CẤP CHO QUÂN NHÂN DỰ BỊ ĐÃ XẾP VÀO ĐƠN VỊ DỰ BỊ ĐỘNG VIÊN NĂM.....

Biểu số: 647/QP-ĐV
Khổ 19 x 27

Số TT	Số Thẻ quân nhân dự bị	Họ và tên	Nơi cư trú, học tập, công tác	Đã xếp vào đơn vị dự bị động viên			Số tiền được hưởng	Ký nhận
				Chuyên nghiệp quân sự	Đơn vị DBĐV	Ngày xếp		

Tổng cộng (bằng số)..... (bằng chữ).....

Ngày.....tháng.....năm.....

CHỈ HUY TRƯỞNG BAN CHQS XÃ...
(Chữ ký, đóng dấu)

Cấp bậc, họ và tên

NHÂN VIÊN TÀI CHÍNH
(Chữ ký)

Cấp bậc, họ và tên

CHỈ HUY TRƯỞNG
(Chữ ký, đóng dấu)

Cấp bậc, họ và tên

Mẫu số 07 Báo cáo kết quả sinh hoạt và chi trả phụ cấp trách nhiệm cho cán bộ Khung B

BỘ CHQS.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
BAN CHQS XÃ...	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...../.....	*Địa danh, ngày .... tháng .... năm .....*

BÁO CÁO
Kết quả sinh hoạt và chi trả phụ cấp trách nhiệm cho cán bộ Khung B, Quý ... năm ...

Thực hiện Kế hoạch số...../...../.... ngày ..... tháng .... năm ... của Bộ (Ban) .....về việc tổ chức sinh hoạt và chi trả phụ cấp trách nhiệm cho cán bộ Khung B, Quý ..... năm .....;

Ban Chỉ huy quân sự xã..... báo cáo kết quả, như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO

(Đánh giá chung về công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện).

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Thành phần tham gia

- .....

- .....

2. Kết quả sinh hoạt

a) Tổng số cán bộ Khung B: .....; tham gia sinh hoạt: .....; đạt.....%.

b) Đánh giá kết quả sinh hoạt theo quy định tại khoản .... Điều .....Thông tư ..... và Biên bản sinh hoạt cán bộ Khung B kèm theo.

3. Kết quả chi trả phụ cấp trách nhiệm

- Tổ chức chi trả *(đánh giá chung về tổ chức chi trả)* .....

- Kết quả chi trả như sau:

+ Tổng số cán bộ Khung B: ..... ; đã chi trả: .....; chưa chi trả: ..... (lý do);

+ Tổng số tiền đã chi trả: ..... (bằng chữ).

(Kèm theo bản chụp Bảng danh sách cấp phát phụ cấp cho cán bộ Khung B, Quý ..... năm .....).

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ QUÝ..... NĂM...

1. .....

2. .....

IV. Ý KIẾN ĐỀ NGHỊ

1. .....

2. ...../.

Nơi nhận:
- .....;
- .....;
- Lưu: VT ...

CHỈ HUY TRƯỞNG
(Chữ ký, đóng dấu)

Cấp bậc, họ và tên