

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 87/2013/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chế độ, chính sách đối với gia đình, thân nhân hạ sĩ quan, chiến sĩ đang phục vụ có thời hạn trong Công an nhân dân

Căn cứ Nghị định số 77/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2009 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 87/2013/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chế độ, chính sách đối với gia đình, thân nhân hạ sĩ quan, chiến sĩ đang phục vụ có thời hạn trong Công an nhân dân;

Bộ trưởng Bộ Công an và Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách đối với gia đình, thân nhân hạ sĩ quan, chiến sĩ đang phục vụ có thời hạn trong Công an nhân dân như sau:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp khó khăn đột xuất đối với gia đình, thân nhân của hạ sĩ quan, chiến sĩ đang phục vụ có thời hạn trong Công an nhân dân và chế độ miễn học phí đối với con của hạ sĩ quan, chiến sĩ đang phục vụ có thời hạn trong Công an nhân dân (sau đây gọi là hạ sĩ quan, chiến sĩ) quy định tại Nghị định số 87/2013/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thân nhân hạ sĩ quan, chiến sĩ bao gồm: Bố, mẹ đẻ; bố, mẹ vợ hoặc bố, mẹ chồng; người nuôi dưỡng hợp pháp; vợ hoặc chồng; con đẻ, con nuôi hợp pháp của hạ sĩ quan, chiến sĩ.

2. Gia đình hạ sĩ quan, chiến sĩ (là nơi hạ sĩ quan, chiến sĩ thường xuyên sinh sống trước khi phục vụ có thời hạn trong Công an nhân dân).

Điều 3. Đối tượng không áp dụng

Gia đình, thân nhân hạ sĩ quan, chiến sĩ (quy định tại Điều 2 Thông tư này) thôi hưởng chế độ, chính sách quy định tại Thông tư này khi hạ sĩ quan, chiến sĩ chuyển sang chế độ chuyên nghiệp; trở thành học viên hưởng sinh hoạt phí tại các Trường; xuất ngũ, bị tước danh hiệu Công an nhân dân hoặc hy sinh, tử trận.

Điều 4. Chế độ trợ cấp khó khăn đột xuất

1. Gia đình, thân nhân của hạ sĩ quan, chiến sĩ được trợ cấp khó khăn đột xuất trong các trường hợp sau:

a) Gia đình hạ sĩ quan, chiến sĩ gặp tai nạn, hỏa hoạn, thiên tai dẫn đến bị sập nhà, trôi nhà, cháy nhà hoặc phải di dời chỗ ở thì được trợ cấp mức 2.000.000 đồng/suất/lần;

b) Thân nhân của hạ sĩ quan, chiến sĩ bị ốm đau từ một tháng trở lên hoặc điều trị (kể cả điều trị nội trú và ngoại trú) một lần tại bệnh viện (cơ sở y tế cấp huyện trở lên) từ bảy ngày trở lên thì được trợ cấp mức 500.000 đồng/suất/lần;

Chế độ trợ cấp khó khăn quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 1 này được thực hiện không quá hai lần trong một năm đối với một đối tượng.

c) Thân nhân của hạ sĩ quan, chiến sĩ tử trận, mất tích thì được trợ cấp mức 1.000.000 đồng/suất.

Trường hợp, cùng một thời điểm gia đình và nhiều thân nhân của hạ sĩ quan, chiến sĩ có đủ điều kiện trợ cấp khó khăn theo quy định tại các Điểm a, b, c, Khoản 1 nêu trên thì được trợ cấp các mức tiền tương ứng.

Ví dụ: Tháng 6/2013, nhà ở của gia đình đồng chí Nguyễn Văn A, chiến sĩ phục vụ có thời hạn tại Công an tỉnh X bị hỏa hoạn và có 01 thân nhân bị ốm đau phải điều trị tại bệnh viện 10 ngày. Gia đình đồng chí A được trợ cấp khó khăn mức 2.000.000 đồng do nhà bị cháy; trợ cấp 500.000 đồng do có 01 thân nhân bị ốm. Tổng số tiền được trợ cấp là 2.500.000 đồng (hai triệu năm trăm ngàn đồng).

2. Trường hợp gia đình, thân nhân có nhiều hạ sĩ quan, chiến sĩ đang phục vụ có thời hạn thì hạ sĩ quan, chiến sĩ nhập ngũ trước thực hiện việc khai đề nghị trợ cấp khó khăn đối với gia đình, thân nhân. Nếu nhập ngũ cùng một thời điểm thì người có thứ bậc cao nhất trong gia đình có trách nhiệm khai đề nghị trợ cấp khó khăn đối với gia đình, thân nhân.

3. Hồ sơ xét hưởng chế độ

a) Bản khai đề nghị trợ cấp khó khăn đột xuất của hạ sĩ quan, chiến sĩ (theo mẫu số 01) có xác nhận của ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã) nơi gia đình hạ sĩ quan, chiến sĩ sinh sống.

Trường hợp hạ sĩ quan, chiến sĩ có một trong các loại giấy tờ như: giấy xác nhận của ủy ban nhân dân cấp xã về việc gia đình của hạ sĩ quan, chiến sĩ bị sập nhà, trôi nhà, cháy nhà hoặc phải di dời chỗ ở hoặc thân nhân ốm đau dài ngày từ một tháng trở lên; giấy ra viện của cơ sở y tế nơi thân nhân điều trị từ 07 ngày trở lên; bản photocopy giấy khai tử của thân nhân thì hạ sĩ quan, chiến sĩ kèm theo các loại giấy tờ đó cùng bản khai đề nghị trợ cấp khó khăn đột xuất (không phải xin xác nhận của ủy ban nhân dân cấp xã).

b) Văn bản đề nghị trợ cấp khó khăn đột xuất của đơn vị trực tiếp quản lý hạ sĩ quan, chiến sĩ {cấp tiểu đoàn (độc lập), trung đoàn hoặc tương đương}.

4. Trách nhiệm và trình tự thực hiện

a) Đối với hạ sĩ quan, chiến sĩ

- Lập bản khai đề nghị trợ cấp khó khăn đột xuất (theo mẫu số 01).

- Nộp bản khai và các loại giấy tờ liên quan (nếu có) cho cấp tiểu đoàn (độc lập), trung đoàn hoặc tương đương.

Trường hợp bản khai chưa có xác nhận của ủy ban nhân dân cấp xã hoặc chưa có các loại giấy tờ kèm theo (quy định tại Điểm a Khoản 3 Điều 4) thì cá nhân hạ sĩ quan, chiến sĩ nộp bản khai cho cấp tiểu đoàn (độc lập), trung đoàn hoặc tương đương để báo cáo cấp có thẩm quyền xét duyệt, giải quyết trợ cấp. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định trợ cấp khó khăn đột xuất, hạ sĩ quan, chiến sĩ có trách nhiệm hoàn thiện thủ tục, nộp cho cơ quan tài chính thanh quyết toán theo quy định. Hết thời hạn trên nếu hạ sĩ quan, chiến sĩ không hoàn thiện thủ tục thì phải hoàn trả lại số tiền trợ cấp đã nhận.

b) Trách nhiệm của ủy ban nhân dân cấp xã

Khi nhận được bản khai đề nghị trợ cấp khó khăn đột xuất của hạ sĩ quan, chiến sĩ hoặc khi thân nhân của hạ sĩ quan, chiến sĩ có đề nghị thì trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, hoàn thành việc kiểm tra, xác nhận nội dung nêu trong bản khai hoặc cấp các loại giấy theo quy định tại Điểm a, Khoản 3, Điều 4 Thông tư này.

c) Đối với đơn vị quản lý hạ sĩ quan, chiến sĩ cấp tiểu đoàn (độc lập), trung đoàn hoặc tương đương.

- Tiếp nhận bản khai và các loại giấy tờ do hạ sĩ quan, chiến sĩ nộp;

- Tổng hợp, kiểm tra và đề nghị cấp trên trực tiếp xét, trợ cấp khó khăn đột xuất trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận bản khai do hạ sĩ quan, chiến sĩ nộp;

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, nhận và chi trả chế độ trợ cấp khó khăn đột xuất cho hạ sĩ quan, chiến sĩ khi có quyết định của cấp có thẩm quyền.

d) Đối với Công an các đơn vị, địa phương

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ của đơn vị cấp dưới, Công an các đơn vị, địa phương (cấp Cục; tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương) nơi hạ sĩ quan, chiến sĩ đang công tác hoàn thành việc xem xét, quyết định trợ cấp khó khăn đột xuất đối với gia đình, thân nhân của hạ sĩ quan, chiến sĩ đó.

Điều 5. Chế độ miễn học phí

1. Con đẻ, con nuôi hợp pháp của hạ sĩ quan, chiến sĩ được miễn học phí khi học tại các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập, ngoài công lập theo quy định của pháp luật hiện hành về chế độ miễn giảm học phí.

a) Thời gian hưởng chế độ miễn học phí đối với con của hạ sĩ quan, chiến sĩ được tính từ ngày cấp "Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí" đến khi hạ sĩ quan, chiến sĩ kết thúc phục vụ có thời hạn trong Công an nhân dân.

b) Trường hợp trong thời gian phục vụ của hạ sĩ quan, chiến sĩ có phát sinh đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí thì hạ sĩ quan, chiến sĩ lập bản

khai bổ sung; thời gian hưởng chế độ tương ứng với thời gian phục vụ còn lại của hạ sĩ quan, chiến sĩ.

2. Hồ sơ và trình tự, trách nhiệm thực hiện

a) Đối với hạ sĩ quan, chiến sĩ

- Lập bản khai đề nghị cấp giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí (theo mẫu số 02);

- Nộp bản khai và bản photocopy giấy khai sinh của con cho cấp đại đội, tiểu đoàn hoặc tương đương;

- Sau khi được đơn vị cấp "Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí" (theo mẫu số 03) thì gửi về gia đình để nộp cho cơ sở giáo dục mầm non hoặc phổ thông thực hiện chế độ theo quy định.

b) Đối với cấp đại đội, tiểu đoàn hoặc tương đương

- Tiếp nhận hồ sơ do hạ sĩ quan, chiến sĩ nộp;

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ do hạ sĩ quan, chiến sĩ nộp, tổng hợp đề nghị cấp trên trực tiếp xét, cấp "Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí". Trường hợp sau khi kiểm tra hồ sơ phát hiện chưa đúng quy định tại Điểm a nêu trên, thì yêu cầu hạ sĩ quan, chiến sĩ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định.

- Nhận giấy chứng nhận và giao cho hạ sĩ quan, chiến sĩ.

c) Đối với cấp trung đoàn và tương đương

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ do đơn vị cấp dưới đề nghị, hoàn thành việc xem xét, cấp "Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí" cho con của hạ sĩ quan, chiến sĩ.

d) Đối với cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông

- Cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập

+ Tiếp nhận "Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí" do gia đình hạ sĩ quan, chiến sĩ chuyển đến;

+ Thực hiện chế độ miễn học phí đối với đối tượng được hưởng theo quy định của Chính phủ.

- Cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ngoài công lập

+ Tiếp nhận Đơn và “Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí” do gia đình hạ sĩ quan, chiến sĩ chuyển đến;

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ do gia đình hạ sĩ quan, chiến sĩ nộp; xác nhận vào đơn đề nghị cấp bù học phí để cơ quan có thẩm quyền chi trả cấp bù học phí theo quy định của Chính phủ.

Điều 6. Trách nhiệm thực hiện

1. Bộ Công an có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra Công an các đơn vị, địa phương trong việc thực hiện chế độ trợ cấp khó khăn đột xuất, chế độ miễn học phí đối với gia đình, thân nhân của hạ sĩ quan, chiến sĩ; lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí thực hiện chế độ trợ cấp khó khăn đột xuất cho hạ sĩ quan, chiến sĩ ở Công an đơn vị, địa phương.

Công an các đơn vị, địa phương thực hiện việc chi trả chế độ trợ cấp khó khăn đột xuất cho gia đình, thân nhân của hạ sĩ quan, chiến sĩ. Hàng năm, có trách nhiệm lập dự toán, quyết toán kinh phí với Bộ Công an (qua Cục Tài chính).

2. Bộ Tài chính có trách nhiệm phối hợp với Bộ Công an bảo đảm kinh phí thực hiện chế độ trợ cấp khó khăn đột xuất đối với thân nhân hạ sĩ quan, chiến sĩ theo quy định của Luật ngân sách nhà nước.

3. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức triển khai, thực hiện chế độ miễn học phí cho con của hạ sĩ quan, chiến sĩ trên địa bàn quản lý theo quy định tại Thông tư này.

Điều 7. Nguồn kinh phí

1. Kinh phí thực hiện chế độ trợ cấp khó khăn đột xuất đối với gia đình, thân nhân hạ sĩ quan, chiến sĩ được ngân sách nhà nước đảm bảo và bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của Bộ Công an.

2. Kinh phí thực hiện chế độ miễn học phí cho con của hạ sĩ quan, chiến sĩ khi học ở cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập, ngoài công lập do ngân sách địa phương đảm bảo.

Điều 8. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12 tháng 02 năm 2014.

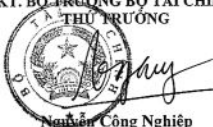
2. Thông tư liên tịch số 05/2011/TTLT-BCA-BTC ngày 02 tháng 8 năm 2011 của Bộ Công an, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số

54/2008/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ quy định chế độ chính sách đối với thân nhân hạ sĩ quan, chiến sĩ đang phục vụ có thời hạn trong Công an nhân dân hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

Chế độ, chính sách quy định tại Thông tư này được thực hiện kể từ ngày 14 tháng 9 năm 2013.

Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về liên Bộ để xem xét giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH
THỦ TRƯỞNG



Nguyễn Công Nghiệp

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG AN
THỦ TRƯỞNG



Trương Bửu Lâm

Nơi nhận:

- Ban Bí thư TW Đảng;
- Thủ tướng; các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Kiểm toán Nhà nước;
- BCĐ Trung ương về phòng, chống tham nhũng;
- UB Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước, Sở LĐTBXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL – Bộ Tư pháp;
- Ủy ban Quốc phòng và An ninh của Quốc hội;
- Công báo;
- Website Chính phủ; Website Bộ Công an, Bộ Tài chính;
- Công an các đơn vị, địa phương;
- Các Sở Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy;
- Lưu: VT Bộ Công an, Bộ Tài chính.

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

TỜ KHAI HƯỞNG CHẾ ĐỘ TRỢ CẤP KHÓ KHĂN ĐỘT XUẤT
*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 14/2013/TTLT-BCA-BTC
ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ Công an - Bộ Tài chính)*

Kính gửi: (1)

Tên tôi là: Nhập ngũ tháng năm

Cấp bậc: Đơn vị:

Nơi cư trú của gia đình:

Hiện nay gia đình tôi có (2):

Căn cứ Thông tư liên tịch số 14/2013/TTLT-BCA-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ Công an - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 87/2013/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chế độ, chính sách đối với gia đình, thân nhân hạ sĩ quan, chiến sĩ đang phục vụ có thời hạn trong Công an nhân dân thì

đủ điều kiện xét trợ cấp khó khăn đột xuất.

Kính đề nghị Thủ trưởng các cấp xem xét, giải quyết chế độ trợ cấp khó khăn đột xuất đối với gia đình tôi theo quy định./.

....., ngày tháng năm 201.....

XÁC NHẬN CỦA
UBND CẤP XÃ (3)
(ký tên, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA
CHỈ HUY ĐƠN VỊ (4)
(ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI KHAI
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (1). Thủ trưởng Công an đơn vị, địa phương có thẩm quyền quyết định trợ cấp khó khăn đột xuất.

(2). Ghi rõ lý do: có bố, mẹ, vợ hoặc chồng; con ốm đau, nằm viện hoặc tử trần hoặc gia đình gặp tai nạn, hỏa hoạn, thiên tai...

(3). Xác nhận nêu rõ mức độ thiệt hại, hỏa hoạn... hoặc các trường hợp bị tai nạn ốm đau từ 01 tháng trở lên.

(4). Cấp tiểu đoàn (độc lập), trung đoàn hoặc tương đương.

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

TỜ KHAI HƯỞNG CHẾ ĐỘ MIỄN HỌC PHÍ
Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 14/2013/TTLT-BCA-BTC
ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ Công an - Bộ Tài chính

Kính gửi: (1)

Tên tôi là: Nhập ngũ tháng năm

Cấp bậc: Đơn vị:

Có con là (chữ in hoa):

Sinh ngày: / / Nam, Nữ:

Học sinh lớp: Trường:

Xã (phường) huyện (quận) tỉnh (thành phố)

Căn cứ Thông tư liên tịch số 14/2013/TTLT-BCA-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ Công an - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 87/2013/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chế độ, chính sách đối với gia đình, thân nhân hạ sĩ quan, chiến sĩ đang phục vụ có thời hạn trong Công an nhân dân, con tôi đủ điều kiện hưởng chế độ miễn học phí.

Kính đề nghị Thủ trưởng đơn vị xem xét, cấp cho con tôi “Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí”, để làm cơ sở thực hiện chế độ miễn học phí đối với con tôi theo quy định./.

XÁC NHẬN
CỦA CHỈ HUY ĐƠN VỊ (2)
(ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm 201...
NGƯỜI KHAI
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (1). Thủ trưởng Công an đơn vị, địa phương: cấp Trung đoàn và tương đương.
(2). Cấp Đại đội, Tiểu đoàn hoặc tương đương.

..... (1)

..... (2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..... ngày..... tháng..... năm 201.....

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC HƯỞNG CHẾ ĐỘ MIỄN HỌC PHÍ
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 14/2013/TTLT/BCA-BTC
ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ Công an - Bộ Tài chính)

Kính gửi: Ban Giám hiệu Trường.....

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

(2)..... chứng nhận và giới thiệu:

Cháu (chữ in hoa):.....

Sinh ngày..... /..... /..... Nam, Nữ:.....

Học sinh lớp:..... Trường:.....

Xã (phường):..... huyện (quận)..... tỉnh (thành phố).....

Là con của đồng chí:..... Nhập ngũ tháng..... năm.....

Cấp bậc:..... Đơn vị:.....

Căn cứ Thông tư liên tịch số 14/2013/TTLT-BCA-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ Công an - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 87/2013/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chế độ, chính sách đối với gia đình, thân nhân hạ sĩ quan, chiến sĩ đang phục vụ có thời hạn trong Công an nhân dân, cháu..... đủ điều kiện hưởng chế độ miễn học phí.

Kính đề nghị Ban Giám hiệu Trường.....

thực hiện chế độ miễn học phí đối với cháu.....

từ tháng..... năm..... đến tháng..... năm..... theo quy định./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ*(ký, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: (1) Đơn vị cấp trên của đơn vị có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí.

(2) Đơn vị có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí (cấp Trung đoàn và tương đương).