

## **THÔNG TƯ LIÊN TỊCH**

### **Hướng dẫn thực hiện trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a theo Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg ngày 14 tháng 10 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ**

Thông tư liên tịch số 17/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 01 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội và Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a theo Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg ngày 14 tháng 10 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 09 năm 2014, được sửa đổi, bổ sung bởi:

Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 10 năm 2023.

*Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;*

*Căn cứ Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg ngày 14 tháng 10 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a;*

*Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư liên tịch hướng dẫn thực hiện trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a theo Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg ngày 14 tháng 10 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ.<sup>1</sup>*

---

<sup>1</sup> Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có căn cứ ban hành như sau:

## **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư liên tịch này quy định về hồ sơ, trình tự và kinh phí thực hiện trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a theo Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg ngày 14 tháng 10 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi chung là *Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg*).

## **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Đối tượng hưởng trợ cấp một lần quy định tại Khoản 1 Điều 2 Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a theo Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg.

Thông tư liên tịch này không áp dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 2 Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg.

## **Điều 3. Hồ sơ xét hưởng trợ cấp một lần**

1. Tờ khai của người hưởng trợ cấp (01 bản) lập theo mẫu số 01a ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này.

Trường hợp người hưởng trợ cấp đã chết thì thân nhân trực tiếp của người hưởng trợ cấp lập Tờ khai của thân nhân người hưởng trợ cấp (01 bản) theo mẫu số 01b ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này.

Trường hợp người hưởng trợ cấp đã chết có từ 02 thân nhân trực tiếp trở lên thì người đứng tên lập Tờ khai phải có Giấy ủy quyền hợp pháp của các thân nhân trực tiếp còn lại.

---

*“Căn cứ Luật Cư trú ngày 13 tháng 11 năm 2020;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 62/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Căn cứ Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế;*

*Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành, liên tịch ban hành.”.*

Thân nhân trực tiếp của người hưởng trợ cấp bao gồm: vợ hoặc chồng, con đẻ, con nuôi, bố đẻ, mẹ đẻ hoặc người nuôi dưỡng hợp pháp của người hưởng trợ cấp.

2. Quyết định cử đi và Quyết định về nước của cơ quan có thẩm quyền (bản chính hoặc bản sao của cơ quan có thẩm quyền) đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào giai đoạn từ ngày 01 tháng 5 năm 1975 đến ngày 31 tháng 12 năm 1988, sang giúp Căm-pu-chi-a giai đoạn từ ngày 01 tháng 01 năm 1979 đến ngày 31 tháng 8 năm 1989.

Trường hợp người hưởng trợ cấp bị thất lạc hoặc không có đủ Quyết định cử đi, Quyết định về nước nêu trên thì phải có Giấy xác nhận thời gian làm chuyên gia tại Lào, Căm-pu-chi-a theo quy định sau đây:

a) Đối với người hưởng trợ cấp đang công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị của Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội thì Giấy xác nhận thời gian làm chuyên gia tại Lào, Căm-pu-chi-a của đối tượng phải do thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị đang công tác căn cứ vào hồ sơ quản lý ký, đóng dấu xác nhận.

b) Đối với người hưởng trợ cấp không thuộc đối tượng quy định tại điểm a nêu trên thì phải có Giấy xác nhận thời gian làm chuyên gia tại Lào, Căm-pu-chi-a lập theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này do thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp cử đi ký, đóng dấu xác nhận.

Trường hợp người hưởng trợ cấp do nhiều cơ quan, đơn vị khác nhau cử đi thì phải có Giấy xác nhận thời gian làm chuyên gia tại Lào, Căm-pu-chi-a do thủ trưởng của các cơ quan, đơn vị trực tiếp cử đi ký, đóng dấu xác nhận.

Trường hợp cơ quan có thẩm quyền xác nhận đã sáp nhập hoặc giải thể thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị mới được thành lập sau sáp nhập hoặc thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp của cơ quan đã giải thể xác nhận.

3. Quyết định nghỉ hưu (bản chính hoặc bản sao của cơ quan có thẩm quyền) đối với người đã nghỉ hưu hoặc Quyết định nghỉ việc do mất sức lao động (bản chính hoặc bản sao của cơ quan có thẩm quyền) đối với người nghỉ việc do mất sức lao động của cơ quan có thẩm quyền mà tại Quyết định chưa có khoản trợ cấp theo quy định tại Khoản 7 Điều 2 Quyết định số 87-CT ngày 01 tháng 3 năm 1985 của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng về chế độ, chính sách đối với cán bộ sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a.

Trường hợp thất lạc Quyết định nghỉ hưu hoặc Quyết định nghỉ việc do mất sức lao động thì người hưởng trợ cấp liên hệ với cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh nơi hưởng lương hưu hoặc hưởng trợ cấp mất sức lao động để sao lại Quyết định nghỉ hưu hoặc Quyết định nghỉ việc do mất sức lao động.

4. Quyết định nghỉ việc chờ hưởng chế độ hưu trí đối với người nghỉ việc chờ hưởng chế độ hưu trí, Quyết định thôi việc đối với người đã thôi việc của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nơi người hưởng trợ cấp nghỉ việc chờ hưởng chế độ hưu trí hoặc thôi việc và hồ sơ lý lịch khai trước khi nghỉ việc chờ hưởng chế độ hưu trí hoặc thôi việc có xác nhận của cơ quan quản lý (bản chính hoặc bản sao của cơ quan có thẩm quyền).

Trường hợp không có Quyết định nghỉ việc chờ hưởng chế độ hưu trí thì thay thế bằng Giấy chứng nhận chờ hưởng chế độ hưu trí của cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh hoặc Sở Bảo hiểm xã hội đã được cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh chốt sổ.

Trường hợp không có Quyết định thôi việc thì thay thế bằng Quyết định chấm dứt hợp đồng lao động của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nơi người hưởng trợ cấp thôi việc.

#### **Điều 4. Trình tự giải quyết**

1. Người hưởng trợ cấp hoặc thân nhân người hưởng trợ cấp nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 3 Thông tư liên tịch này cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người lập Tờ khai đăng ký<sup>2</sup> thường trú.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Hướng dẫn người hưởng trợ cấp hoặc thân nhân người hưởng trợ cấp lập hồ sơ theo quy định tại Thông tư liên tịch này;

b)<sup>3</sup> (*được bãi bỏ*)

c) Kiểm tra, hướng dẫn người hưởng trợ cấp hoặc thân nhân người hưởng trợ cấp hoàn thiện hồ sơ chưa hợp lệ;

d) Hàng tháng tiếp nhận hồ sơ hợp lệ của người hưởng trợ cấp hoặc thân nhân người hưởng trợ cấp có đăng ký<sup>4</sup> thường trú tại địa phương; tổng hợp, lập

<sup>2</sup> Cụm từ “hộ khẩu” được bãi bỏ theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 3 của Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 10 năm 2023.

<sup>3</sup> Điểm này được bãi bỏ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 3 của Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 10 năm 2023.

<sup>4</sup> Cụm từ “hộ khẩu” được bãi bỏ theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 3 của Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 10 năm 2023.

danh sách đề nghị người hưởng trợ cấp theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này xong trước ngày 10 hàng tháng;

đ) Công khai danh sách người hưởng trợ cấp trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày tổng hợp xong danh sách đề nghị người hưởng trợ cấp; tiếp nhận ý kiến có liên quan đến người hưởng trợ cấp hoặc thân nhân người hưởng trợ cấp trong thời gian công khai danh sách; thông báo lại nội dung ý kiến phản ánh liên quan cho người hưởng trợ cấp hoặc thân nhân người hưởng trợ cấp; tổng hợp ý kiến báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định;

e) Gửi danh sách kèm theo hồ sơ của người hưởng trợ cấp về Ủy ban nhân dân cấp huyện thông qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn công khai danh sách đề nghị người hưởng trợ cấp;

3. Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

a) Tiếp nhận danh sách và hồ sơ của người hưởng trợ cấp do Ủy ban nhân dân cấp xã lập, có giấy bàn giao, tiếp nhận hồ sơ;

b) Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; chuyển trả hồ sơ không hợp lệ cho Ủy ban nhân dân cấp xã để chuyển trả người nộp hồ sơ hoàn thiện;

c) Tổng hợp danh sách đề nghị người hưởng trợ cấp theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này; báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ký duyệt danh sách kèm hồ sơ người hưởng trợ cấp, gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận danh sách và hồ sơ của người hưởng trợ cấp do Ủy ban nhân dân cấp xã lập.

4. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

a) Tiếp nhận danh sách và hồ sơ của người hưởng trợ cấp do Ủy ban nhân dân cấp huyện lập, có giấy bàn giao, tiếp nhận hồ sơ;

b) Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; chuyển trả hồ sơ không hợp lệ cho Ủy ban nhân dân cấp huyện để chuyển trả người nộp hồ sơ hoàn thiện;

c) Thẩm định hồ sơ người hưởng trợ cấp; tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định về việc giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Căm-pu-chi-a theo mẫu số 04 kèm theo Danh sách người hưởng trợ cấp theo mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận danh sách và hồ sơ người hưởng trợ cấp của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

d) Gửi quyết định và danh sách đối tượng hưởng trợ cấp cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện, đồng thời gửi về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (01 bản) để theo dõi, kiểm tra.

đ) Lưu trữ hồ sơ người hưởng trợ cấp một lần theo quy định;

e) Chủ trì kiểm tra việc thực hiện chế độ trợ cấp một lần theo Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg và giải quyết những vướng mắc, phát sinh tại địa phương.

## **Điều 5. Kinh phí thực hiện**

1. Kinh phí chi trả chế độ trợ cấp một lần theo quy định Thông tư liên tịch này do ngân sách trung ương bảo đảm và được bố trí trong dự toán chi thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.

2. Việc lập dự toán, phân bổ dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí chi trả chế độ trợ cấp một lần cho người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a áp dụng theo quy định tại Thông tư liên tịch số 47/2009/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 11 tháng 3 năm 2009 của Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn cấp phát, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.

3. Đối với kinh phí chi công tác quản lý, nội dung và mức chi thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và 2 Điều 6 Thông tư liên tịch số 47/2009/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 11 tháng 3 năm 2009 của Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

## **Điều 6. Điều khoản thi hành<sup>5</sup>**

1. Thông tư liên tịch này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2014.

---

<sup>5</sup> Điều 5 Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 10 năm 2023 quy định như sau:

*“1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12 tháng 10 năm 2023.*

*2. Các Mẫu giấy tờ là thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính đã được tiếp nhận trước ngày Thông tư này có hiệu lực mà chưa giải quyết xong thì tiếp tục được giải quyết theo quy định tại Thông tư, Thông tư liên tịch chưa được sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ bởi Thông tư này.*

*3. Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị kịp thời phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để nghiên cứu, giải quyết./”.*

2. Người hưởng trợ cấp theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 Thông tư liên tịch này đã chết thì thân nhân trực tiếp của người hưởng trợ cấp lập hồ sơ và làm thủ tục đề nghị hưởng trợ cấp theo quy định tại Thông tư liên tịch này.

3. Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm chỉ đạo Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương sao lục hồ sơ của người hưởng trợ cấp đã nghỉ hưu, nghỉ việc vì mất sức lao động hoặc chờ hưởng chế độ hưu trí theo đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và xã hội hoặc của người hưởng trợ cấp hoặc thân nhân trực tiếp của người hưởng trợ cấp.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính để được hướng dẫn, bổ sung kịp thời.

**BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**      **XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT**  
**VÀ XÃ HỘI**

*Hà Nội, ngày 16 tháng 02 năm 2024*

Số: 605/VBHN-BLĐTBXH

**Nơi nhận:**

- VPCP (để đăng công báo);
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Công Thông tin điện tử Chính phủ;
- Trang Thông tin điện tử của Bộ (để đăng tải);
- Lưu: VT, Cục QHLĐTL.

**KT. BỘ TRƯỞNG**  
**THỨ TRƯỞNG**



*Nguyễn Bá Hoan*

## PHỤ LỤC

*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 17/2014/TTLT-BLĐT BXH-BTC ngày 01 tháng 8 năm 2014)*

Mẫu số 01a<sup>6</sup> *(được bãi bỏ)*

Mẫu số 01b<sup>7</sup> *(được bãi bỏ)*

---

<sup>6</sup> Mẫu này được bãi bỏ theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 3 của Thông tư số 08/2023/TT-BLĐT BXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 10 năm 2023.

<sup>7</sup> Mẫu này được bãi bỏ theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 3 của Thông tư số 08/2023/TT-BLĐT BXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 10 năm 2023.



.....(1)

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

Số: ...../GXN

....., ngày .... tháng ..... năm 20...

**GIẤY XÁC NHẬN**

**Thời gian làm chuyên gia tại Lào, Căm-pu-chi-a**

.....(1)

Căn cứ Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg ngày 14 tháng 10 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 17/2014/TTLT-BLĐTĐ-BHXH-BTC ngày 01 tháng 8 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg ngày 14 tháng 10 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a;

Căn cứ hồ sơ lý lịch của đối tượng lưu trữ tại cơ quan, đơn vị: .....(1) xác nhận:

1. Ông / bà: .....
2. Ngày, tháng, năm sinh: .../.../.....
3. Quê quán: .....

Có thời gian làm chuyên gia tại Lào, Căm-pu-chi-a như sau:

| Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm | Nước được cử đến làm chuyên gia | Chức vụ khi được cử làm chuyên gia | Tên cơ quan, tổ chức cử đi |
|--------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|----------------------------|
|                                      |                                 |                                    |                            |
|                                      |                                 |                                    |                            |

Đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết chế độ cho ông/ bà có tên nêu trên theo quy định.

.....(2)

(Ký tên, đóng dấu)

**Ghi chú:**

- (1) Tên cơ quan, đơn vị xác nhận;
- (2) Chức vụ người ký. Người có thẩm quyền ký xác nhận là thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

UBND.....

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ**  
**Người hưởng trợ cấp một lần theo Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg**  
*(Kèm theo công văn số ...../..... ngày ...../...../..... của .....)*

| Số TT | Họ và tên người hưởng trợ cấp | Ngày, tháng, năm sinh |    | Nơi đăng ký <sup>8</sup> thường trú (trường hợp còn sống) | Tổng thời gian công tác tại Lào, Căm-pu-chi-a (năm làm tròn) * | Số tiền trợ cấp được hưởng (1000 đ) | Thân nhân người hưởng trợ cấp |                                 |                                     |
|-------|-------------------------------|-----------------------|----|---|--|-------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
|       |                               | Nam                   | Nữ |   |  |                                     | Người đứng tên nhận trợ cấp   | Quan hệ với người hưởng trợ cấp | Nơi đăng ký <sup>9</sup> thường trú |
|       |                               |                       |    |   |  |                                     |                               |                                 |                                     |
|       |                               |                       |    |   |  |                                     |                               |                                 |                                     |
|       |                               |                       |    |   |  |                                     |                               |                                 |                                     |
|       |                               |                       |    |   |  |                                     |                               |                                 |                                     |

**NGƯỜI LẬP DANH SÁCH**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

.....ngày .....tháng ..... năm 20....  
**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**  
*(Ký, họ và tên, đóng dấu)*

**Ghi chú:** (\*) ghi theo hướng dẫn tại Khoản 2 Điều 3 Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg.

<sup>8</sup> Cụm từ “hộ khẩu” được bãi bỏ theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 3 của Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 10 năm 2023.

<sup>9</sup> Cụm từ “hộ khẩu” được bãi bỏ theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 3 của Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 10 năm 2023.

**UBND TỈNH (THÀNH PHỐ) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-UBND ..... ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Căm-pu-chi-a**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH (THÀNH PHỐ).....**

*Căn cứ Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg ngày 14 tháng 10 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 17/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 01 tháng 8 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg ngày 14 tháng 10 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a cho.....(1) ông, bà (có tên trong danh sách kèm theo).

Tổng số tiền trợ cấp:.....đồng.

(Bằng chữ:.....đồng).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và xã hội, Giám đốc Sở Tài chính, Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các ông (bà) có tên trong danh sách tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Lưu: VT, Sở LĐTBXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Ghi chú:** (1) Ghi số lượng người được hưởng trợ cấp.



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

**TỜ KHAI CỦA NGƯỜI HƯỞNG TRỢ CẤP**

1. Họ và tên:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:.....
3. Số định danh cá nhân/ Chứng minh nhân dân:..... cấp  
ngày..... tháng ..... năm ..... nơi cấp.....
4. Loại đối tượng hưởng trợ cấp: .....
5. Cơ quan, đơn vị công tác:.....

**THỜI GIAN ĐƯỢC CỬ LÀM CHUYÊN GIA GIÚP LÀO, CĂM-PU-CHI-A**

| Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm | Nước được cử đến làm chuyên gia | Chức vụ khi được cử làm chuyên gia | Tên cơ quan, tổ chức cử đi |
|--------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|----------------------------|
|                                      |                                 |                                    |                            |
|                                      |                                 |                                    |                            |

Thời gian thực tế làm chuyên gia tại Lào, Căm-pu-chi-a là: ...năm ...tháng.

Các giấy tờ kèm theo:

- 1.
- 2.
- 3.

.....

Tổng số gồm: .....loại giấy tờ.

Tôi xin cam đoan lời khai trên đây là đúng, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày...tháng....năm 20.....

**NGƯỜI KHAI**

(Ký, ghi rõ họ tên)

<sup>12</sup> Mẫu này được ban hành theo quy định tại Điều 4 của Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 10 năm 2023.

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

**TỜ KHAI CỦA THÂN NHÂN NGƯỜI HƯỞNG TRỢ CẤP**

**A. Phần khai về thân nhân người hưởng trợ cấp**

1. Họ và tên:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:.....
3. Số định danh cá nhân/ Chứng minh nhân dân:.....cấp ngày..... tháng ..... năm ..... nơi cấp.....
4. Cơ quan, đơn vị công tác:.....
5. Quan hệ với đối tượng khai dưới đây là:.....

**B. Phần khai về người hưởng trợ cấp**

1. Họ và tên:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:.....
3. Số định danh cá nhân/ Chứng minh nhân dân:.....cấp ngày..... tháng ..... năm ..... nơi cấp.....
4. Đã mất: Ngày ..... tháng ..... năm ..... tại: .....
5. Số giấy chứng tử ..... do UBND xã, phường ..... thực hiện.
6. Loại đối tượng hưởng trợ cấp: .....
7. Cơ quan, đơn vị công tác: .....

**THỜI GIAN ĐƯỢC CỬ LÀM CHUYÊN GIA GIÚP LÀO, CẨM-PU-CHI-A**

| Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm | Nước được cử đến làm chuyên gia | Chức vụ khi được cử làm chuyên gia | Tên cơ quan, tổ chức cử đi |
|--------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|----------------------------|
|                                      |                                 |                                    |                            |
|                                      |                                 |                                    |                            |

Thời gian thực tế làm chuyên gia tại Lào, Cẩm-pu-chi-a là: ....năm....tháng.

Các giấy tờ kèm theo:

1.

<sup>13</sup> Mẫu này được ban hành theo quy định tại Điều 4 của Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 10 năm 2023.

2.

3.

...

Tổng số gồm: ..... loại giấy tờ.

Tôi xin cam đoan lời khai trên đây là đúng, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..... ngày.....tháng.....năm 20.....

**NGƯỜI KHAI**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:** Phản ánh thông tin trong mẫu số 18 và 19 như sau:

- Mục “Loại đối tượng hưởng trợ cấp” ghi cụ thể một trong các loại đối tượng sau: đang công tác, hưu trí, mất sức lao động, nghỉ việc chờ hưởng chế độ hưu trí, thôi việc.

- Mục “Cơ quan, đơn vị công tác” ghi tên cơ quan, đơn vị nơi người hưởng trợ cấp công tác trước khi nghỉ hưu, nghỉ việc vì mất sức lao động, nghỉ việc chờ hưởng chế độ hưu trí, thôi việc hoặc nơi người hưởng trợ cấp đang công tác.

- Mục “Các giấy tờ kèm theo” ghi rõ tên loại giấy tờ và số loại giấy tờ theo từng loại đối tượng kèm theo hồ sơ.