BỘ NỘI VỤ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: .../2026/TT-BNV	*Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 2026*

THÔNG TƯ

Hướng dẫn thực hiện trợ cấp một lần đối với chuyên gia và cán bộ, công nhân, viên chức được cử sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a theo Quyết định số .../2026/QĐ-TTg ngày ... tháng ... năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ

Căn cứ Nghị định số 276/2026/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số .../2026/QĐ-TTg ngày ... tháng ... năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về trợ cấp một lần đối với chuyên gia và cán bộ, công nhân, viên chức được cử sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Người có công;

Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư hướng dẫn thực hiện trợ cấp một lần đối với chuyên gia và cán bộ, công nhân, viên chức được cử sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a theo Quyết định số .../2026/QĐ-TTg ngày ... tháng ... năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về hồ sơ, trình tự, thủ tục và kinh phí thực hiện trợ cấp một lần đối với chuyên gia và cán bộ, công nhân, viên chức được cử sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a theo Quyết định số .../2026/QĐ-TTg ngày ... tháng ... năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ *(sau đây gọi chung là Quyết định số .../2026/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 .../2026/QĐ-TTg.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với chuyên gia và cán bộ, công nhân, viên chức được cử sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a theo Quyết định số .../2026/QĐ-TTg.

Thông tư này không áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 2 Quyết định số .../2026/QĐ-TTg.

Điều 3. Hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp

1. Tờ khai đề nghị hưởng trợ cấp (01 bản) lập theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số .../2026/QĐ-TTg.

Trường hợp người thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 2 Quyết định số .../2026/QĐ-TTg đã chết mà chưa được giải quyết chế độ thì thân nhân của người đó lập Tờ khai (01 bản) theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số .../2026/QĐ-TTg. Thân nhân gồm: cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con đẻ, con nuôi.

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

2. Một trong các giấy tờ, tài liệu làm căn cứ xác định đối tượng và thời gian thực tế làm việc tại Lào từ ngày 01 tháng 5 năm 1975 đến ngày 31 tháng 12 năm 1988, tại Căm-pu-chi-a từ ngày 01 tháng 01 năm 1979 đến hết ngày 31 tháng 8 năm 1989 quy định tại Điều 5 Quyết định số .../2026/QĐ-TTg (bản chính hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu), gồm:

a) Quyết định cử đi, quyết định điều động, quyết định phân công công tác, quyết định về nước hoặc giấy tờ khác của cơ quan có thẩm quyền thể hiện việc được cử sang hoặc thời gian làm việc tại Lào, Căm-pu-chi-a;

b) Lý lịch cán bộ, công chức, viên chức; lý lịch đảng viên; lý lịch quân nhân; hồ sơ bảo hiểm xã hội được lập trong quá trình công tác có ghi nhận thời gian công tác, làm việc tại Lào, Căm-pu-chi-a;

c) Hồ sơ, sổ sách, danh sách cán bộ, công nhân, viên chức; hồ sơ lao động, tiền lương, bảo hiểm xã hội; hồ sơ khen thưởng và các giấy tờ, tài liệu khác được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền lập hoặc quản lý có thông tin về việc cử đi hoặc thời gian làm việc tại Lào, Căm-pu-chi-a;

d) Hồ sơ, tài liệu lưu trữ của cơ quan, đơn vị cử đi, cơ quan chủ quản, cơ quan kế thừa chức năng, nhiệm vụ hoặc cơ quan lưu trữ có thẩm quyền về nhiệm vụ, thời gian, địa bàn hoạt động của cơ quan, đơn vị tại Lào, Căm-pu-chi-a.

3. Trường hợp giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 2 Điều này chỉ ghi nhận cán bộ, công nhân, viên chức được cử đi làm việc tại Lào, Căm-pu-chi-a nhưng không thể hiện thời gian cụ thể thì phải có Giấy xác nhận thời gian làm việc tại Lào, Căm-pu-chi-a lập theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này do cơ quan, đơn vị quản lý căn cứ hồ sơ, tài liệu lưu trữ xác nhận theo đề nghị của cơ quan có thẩm quyền giải quyết chế độ.

Trường hợp đối tượng do nhiều cơ quan, đơn vị khác nhau cử đi thì phải có Giấy xác nhận của từng cơ quan, đơn vị trực tiếp cử đi.

Trường hợp cơ quan, đơn vị cử đối tượng sang Lào, Căm-pu-chi-a đã giải thể, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, chuyển đổi mô hình tổ chức hoặc chấm dứt hoạt động thì cơ quan, đơn vị kế thừa quản lý hoặc lưu trữ hồ sơ, tài liệu cấp Giấy xác nhận theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này. Nếu cơ quan có thẩm quyền xác nhận không quản lý tài liệu lưu trữ làm cơ sở để xác nhận thì yêu cầu cơ quan quản lý tài liệu lưu trữ theo quy định của Luật Lưu trữ cung cấp tài liệu

lưu trữ hoặc yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp tài liệu theo quy định của pháp luật.

4. Người đề nghị giải quyết chế độ không phải nộp lại giấy tờ, tài liệu đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc cơ quan giải quyết chế độ có thể khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Trình tự, thủ tục giải quyết

1. Đối tượng hoặc thân nhân đối tượng nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 3 Thông tư này trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú;

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn đối tượng hoặc thân nhân đối tượng lập hồ sơ theo quy định tại Thông tư này;

b) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn đối tượng hoặc thân nhân đối tượng hoàn thiện hồ sơ;

c) Xác nhận thông tin về cư trú, tình trạng của đối tượng và thân nhân thuộc phạm vi quản lý;

d) Tổng hợp, lập Danh sách đề nghị giải quyết chế độ trợ cấp một lần theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư này và chuyển toàn bộ hồ sơ đến Sở Nội vụ.

3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, Sở Nội vụ có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyển trả Ủy ban nhân dân cấp xã để hướng dẫn hoàn thiện;

b) Khai thác hoặc đề nghị cơ quan, tổ chức đang quản lý hồ sơ, tài liệu cung cấp thông tin cần thiết để xác định đối tượng và thời gian hưởng trợ cấp;

c) Ban hành Quyết định giải quyết chế độ trợ cấp một lần theo Mẫu số 03 kèm theo Danh sách người hưởng trợ cấp theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư này đối với trường hợp đủ điều kiện; trường hợp không đủ điều kiện phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

Điều 5. Kinh phí thực hiện

1. Kinh phí thực hiện chế độ trợ cấp một lần theo quy định tại Thông tư này do ngân sách trung ương bảo đảm.

2. Việc lập dự toán, phân bổ, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm 2027.

2. 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 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 và Thông tư số 07/2022/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 5 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg ngày 14 tháng 10 năm 2013 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Quyết định số 62/2015/QĐ-TTg ngày 04 tháng 12 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

3. Hồ sơ đã nộp trước ngày Quyết định số .../2026/QĐ-TTg có hiệu lực thì tiếp tục được xem xét, giải quyết theo Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg ngày 14 tháng 10 năm 2013 và Quyết định số 62/2015/QĐ-TTg ngày 04 tháng 12 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ; trường hợp không đủ điều kiện xem xét, giải quyết theo Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg và Quyết định số 62/2015/QĐ-TTg thì được đề nghị xem xét lại theo Quyết định số .../2026/QĐ-TTg và Thông tư này.

4. Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm chỉ đạo Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố cung cấp thông tin, sao lục hồ sơ của đối tượng theo đề nghị của Sở Nội vụ, đối tượng hoặc thân nhân đối tượng. Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan của Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội, cơ quan lưu trữ và các cơ quan, tổ chức có liên quan có trách nhiệm phối hợp cung cấp, đối chiếu hồ sơ, tài liệu thuộc phạm vi quản lý phục vụ việc giải quyết chế độ.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Nội vụ để được hướng dẫn, bổ sung kịp thời./.

Nơi nhận:
- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Các Bộ, các cơ quan ngang Bộ; cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tổng kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương các tổ chức chính trị - xã hội;
- Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố;
- Cổng báo, Cổng Thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ;
- Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;
- Lưu: VT, CNCC (3b).

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Tiến Hải

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Thông tư số .../2026/TT-BNV ngày ... tháng ... năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

Mẫu số 01

..... (1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số: ...../GXN	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	_____
	....., ngày ..... tháng ..... năm 20...

GIẤY XÁC NHẬN

Thời gian làm việc tại Lào, Căm-pu-chi-a

Căn cứ Quyết định số .../2026/QĐ-TTg ngày ... tháng ... năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về trợ cấp một lần đối với chuyên gia và cán bộ, công nhân, viên chức được cử sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a;

Căn cứ Thông tư số .../2026/TT-BNV ngày ... tháng ... năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện trợ cấp một lần đối với chuyên gia và cán bộ, công nhân, viên chức được cử sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a theo Quyết định số .../2026/QĐ-TTg;

Căn cứ hồ sơ, tài liệu lưu trữ của đối tượng tại cơ quan, đơn vị *(hoặc tài liệu do cơ quan lưu trữ, cơ quan có liên quan cung cấp theo quy định)*, ... (1) xác nhận:

1. Ông/Bà: .....

2. Ngày, tháng, năm sinh: ...../...../.....

3. Quê quán: .....

Có thời gian được cử sang giúp Lào, Căm-pu-chi-a như sau:

Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm	Nước được cử đến làm việc	Chức vụ, chức danh, công việc, nhiệm vụ khi được cử đi	Tên cơ quan, đơn vị cử đi

Tổng cộng thời gian làm việc thực tế tại Lào, Căm-pu-chi-a là: ..... năm ..... tháng.

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 quản lý hoặc cơ quan, đơn vị kế thừa quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu xác nhận;

- (2) Chức vụ người ký (thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý hoặc lưu trữ hồ sơ, tài liệu).

Mẫu số 02

UBND XÃ (PHƯỜNG, ...) .....

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ

Người hưởng trợ cấp một lần theo Quyết định số .../2026/QĐ-TTg

(Kèm theo công văn số ...../..... ngày ...../...../..... của ..... gửi Sở Nội vụ tỉnh/thành phố .....)

Số TT	Họ và tên người hưởng trợ cấp	Ngày, tháng, năm sinh (Nam / Nữ)	Nơi cư trú *(trường hợp còn sống)*	Tổng thời gian công tác tại Lào, Căm-pu-chi-a *(năm quy đổi) (*)*	Số tiền trợ cấp được hưởng *(1000 đ)*	Thân nhân người hưởng trợ cấp		
						Người đứng tên nhận trợ cấp	Quan hệ với người hưởng trợ cấp	Nơi cư 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 4 Quyết định số .../2026/QĐ-TTg.

Mẫu số 03

UBND TỈNH (THÀNH PHỐ) ..... **SỞ NỘI VỤ** Số: ...../QĐ-SNV	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** _____ *....., ngày ..... tháng ..... năm 20...*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với chuyên gia và cán bộ, công nhân, viên chức được cử sang giúp Lào, Căm-pu-chi-a

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH (THÀNH PHỐ) .....

Căn cứ Quyết định số .../2026/QĐ-TTg ngày ... tháng ... năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về trợ cấp một lần đối với chuyên gia và cán bộ, công nhân, viên chức được cử sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a;

Căn cứ Thông tư số .../2026/TT-BNV ngày ... tháng ... năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện trợ cấp một lần đối với chuyên gia và cán bộ, công nhân, viên chức được cử sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a theo Quyết định số .../2026/QĐ-TTg;

Theo đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã và kết quả thẩm định hồ sơ của phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trợ cấp một lần đối với chuyên gia và cán bộ, công nhân, viên chức được cử sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a cho ..... (1) ông, bà *(có 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. Chánh Văn phòng Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã 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; - Chủ tịch UBND tỉnh (thành phố) (để báo cáo); - Sở Tài chính; - Lưu: VT, Phòng chuyên môn.	**GIÁM ĐỐC** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

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

Mẫu số 04

UBND TỈNH (THÀNH PHỐ) .....
SỞ NỘI VỤ

DANH SÁCH

Người hưởng trợ cấp một lần theo Quyết định số .../2026/QĐ-TTg

(Kèm theo Quyết định số ...../QĐ-SNV ngày ... / ... / ... của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh/thành phố .....)

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

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

....., ngày ..... tháng ..... năm 20...
GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ
(Ký, họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú: (*) Ghi theo hướng dẫn tại khoản 2 Điều 4 Quyết định số .../2026/QĐ-TTg.