

Số: 09/2025/TT-BNV

Hà Nội, ngày 18 tháng 6 năm 2025

**THÔNG TƯ**

**Quy định về phân định thẩm quyền và phân cấp thực hiện nhiệm vụ  
quản lý nhà nước trong lĩnh vực nội vụ**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 18 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 128/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư quy định về phân định thẩm quyền và phân cấp thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực nội vụ.

**CHƯƠNG I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Thông tư này quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định tại các Thông tư, Thông tư liên tịch do Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành, liên tịch ban hành nhằm phân định thẩm quyền và phân cấp trong lĩnh vực nội vụ.

2. Thông tư này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ phân định thẩm quyền và phân cấp trong lĩnh vực nội vụ.

## **Điều 2. Về phí, lệ phí**

1. Các thủ tục hành chính khi giải quyết mà phải nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí thì khi người dân, tổ chức nộp hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính đồng thời nộp phí, lệ phí cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

2. Mức phí, lệ phí, việc quản lý, sử dụng phí, lệ phí thực hiện theo quy định của Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính hoặc Hội đồng nhân dân cấp tỉnh đối với phí, lệ phí tương ứng.

## **CHƯƠNG II**

### **QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ PHÂN ĐỊNH THẨM QUYỀN**

**Điều 3. Cơ sở y tế có thẩm quyền kết luận thương tích cần điều trị, điều dưỡng để làm căn cứ xác định thời gian điều trị, điều dưỡng để bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ tiên tiến”**

Cá nhân tham gia chiến đấu, phục vụ chiến đấu hoặc có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của Nhân dân quy định tại Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng dẫn đến bị thương tích cần điều trị, điều dưỡng theo kết luận của Bệnh viện hoặc Trung tâm y tế khu vực trở lên thì thời gian điều trị, điều dưỡng được tính để bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ tiên tiến”.

**Điều 4. Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về khen thưởng cá nhân, tập thể thuộc cơ quan đảng, đoàn thể**

Việc khen thưởng đối với cá nhân, tập thể chuyên trách công tác đảng, đoàn thể quy định tại Thông tư số 01/2024/TT-BNV thực hiện như sau:

Cá nhân, tập thể chuyên trách công tác đảng, đoàn thể thuộc cấp xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã khen thưởng hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh khen thưởng hoặc trình cấp trên khen thưởng.

**Điều 5. Khen thưởng trong Hội đồng nhân dân cấp xã**

Việc khen thưởng trong Hội đồng nhân dân cấp xã quy định tại Thông tư số 01/2024/TT-BNV thực hiện như sau:

Việc khen thưởng đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân chuyên trách, đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động kiêm nhiệm được thực hiện theo nguyên tắc cấp

nào quản lý về tổ chức, cán bộ, quỹ lương thì cấp đó có trách nhiệm xét, khen thưởng và đề nghị cấp trên khen thưởng.

**Điều 6. Thẩm quyền của Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh (hoặc đơn vị quản lý cũ) về xác nhận giấy tờ xét khen thưởng thành tích kháng chiến chống Mỹ**

Việc khen thưởng thành tích kháng chiến chống Mỹ quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư số 02/2024/TT-BNV ngày 12 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Nghị định số 28/2024/NĐ-CP ngày 06 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết trình tự, thủ tục xét tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong về vàng” và việc khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến thực hiện như sau:

Đối với đề nghị khen thưởng của quân nhân phục viên, xuất ngũ phải có quyết định phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành; trong trường hợp đã mất giấy tờ thì có thể lấy giấy xác nhận của Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh (hoặc đơn vị quản lý cũ) về quá trình tại ngũ trong đó ghi rõ căn cứ vào tài liệu nào, quyển sổ bao nhiêu, số thứ tự trong danh sách; ngày nhập ngũ, ngày xuất ngũ, thời gian tham gia chiến trường B, C, K (nếu có) và ngày, tháng, năm được biên chế vào đơn vị hoặc đăng ký quân dự bị tại Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh, kèm theo bản sao danh sách có tên của người được xác nhận (bản sao có dấu của Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh hoặc đơn vị quản lý cũ).

**Điều 7. Hồ sơ, thủ tục hỗ trợ chi phí y tế và thu nhập thực tế bị mất hoặc bị giảm sút, nguồn kinh phí**

Thủ tục hỗ trợ chi phí y tế và thu nhập thực tế bị mất hoặc bị giảm sút, nguồn kinh phí quy định tại khoản 1, 2 Điều 5 Thông tư liên tịch số 02/2013/TTLT-BNV-BLĐTBXH-BTC-BYT ngày 09 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính, Bộ Y tế hướng dẫn quy trình, thủ tục, hồ sơ, mức hỗ trợ người đang trực tiếp tham gia hoạt động chữ thập đỏ bị tai nạn dẫn đến thiệt hại về sức khỏe thực hiện như sau:

1. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày người bị tai nạn đã được cứu chữa, phục hồi sức khỏe và chức năng bị mất hoặc giảm sút, Hội Chữ thập đỏ quản lý người bị tai nạn lập 01 bộ hồ sơ gửi Phòng Văn hoá - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã cùng địa bàn để thẩm định.

Hồ sơ do Hội Chữ thập đỏ lập, gồm:

- a) Công văn đề nghị thẩm định của Hội Chữ thập đỏ (bản chính);
- b) Biên bản xác nhận tình trạng của người bị tai nạn do Hội Chữ thập đỏ lập có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra tai nạn hoặc cơ quan

công an nơi xảy ra tai nạn (bản chính hoặc bản sao có chứng thực nếu gửi qua đường bưu điện, bản sao và bản chính để đối chiếu nếu gửi trực tiếp);

c) Giấy ra viện, hóa đơn thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh và những chi phí không nằm trong danh mục do bảo hiểm y tế chi trả với người lao động tham gia bảo hiểm y tế (bản chính hoặc bản sao có chứng thực nếu gửi qua đường bưu điện, bản sao và bản chính để đối chiếu nếu gửi trực tiếp);

d) Văn bản, giấy tờ hợp lệ về thu nhập thực tế theo tiền lương, tiền công hàng tháng của người bị tai nạn có xác nhận của tổ chức hoặc cá nhân sử dụng người lao động để cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định thu nhập thực tế bị mất hoặc giảm sút (bản chính hoặc bản sao có chứng thực nếu gửi qua đường bưu điện, bản sao và bản chính để đối chiếu nếu gửi trực tiếp), gồm: Hợp đồng lao động, quyết định nâng lương của tổ chức hoặc cá nhân sử dụng người lao động hoặc bản kê có thu nhập thực tế của người bị tai nạn và các giấy tờ chứng minh thu nhập thực tế hợp pháp khác (nếu có).

2. Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này, Phòng Văn hoá - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã phối hợp với cơ quan bảo hiểm xã hội, cơ quan có liên quan thẩm định và có văn bản trả lời Hội Chữ thập đỏ.

3. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định của Phòng Văn hoá - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã, Hội Chữ thập đỏ xem xét, chi trả chi phí. Trường hợp không đồng ý, có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

### **Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Công tác người cao tuổi cấp tỉnh**

Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Công tác người cao tuổi cấp tỉnh quy định tại điểm a khoản 1 Điều 1; điểm b, d khoản 1 Điều 2 Thông tư số 08/2014/TT-BNV ngày 19 tháng 9 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về Ban Công tác người cao tuổi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ban Công tác người cao tuổi huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh thực hiện như sau:

1. Ban Công tác người cao tuổi cấp tỉnh là tổ chức phối hợp liên ngành giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo, phối hợp giữa các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức có liên quan trong việc giải quyết những vấn đề về cơ chế, chính sách để thực hiện công tác về người cao tuổi.

2. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo, phối hợp hoạt động giữa các sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức có liên quan trong việc xây dựng kế hoạch, thực hiện công tác người cao tuổi và Chương trình hành động Quốc gia về người cao tuổi từng giai đoạn.

3. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đôn đốc, kiểm tra, đánh giá hoạt động của các sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức có liên quan việc

thực hiện quy định của pháp luật và các chính sách hỗ trợ người cao tuổi. Sơ kết, tổng kết và định kỳ báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban Quốc gia người cao tuổi Việt Nam tình hình thực hiện công tác chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi.

**Điều 9. Thẩm quyền của Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân cấp xã về xây dựng cơ sở dữ liệu đối với người lao động**

Việc xây dựng cơ sở dữ liệu về người lao động quy định tại Điều 12 Thông tư số 11/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn một số nội dung thực hiện hỗ trợ việc làm bền vững thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững giai đoạn 2021-2025 thực hiện như sau:

1. Sở Nội vụ tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thực hiện những việc sau:

a) Xây dựng kế hoạch tổ chức thu thập, cập nhật, chỉnh sửa, tổng hợp thông tin về người lao động của địa phương;

b) Hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện việc thu thập, cập nhật, chỉnh sửa thông tin về người lao động cư trú trên địa bàn quản lý;

c) Tổng hợp, đồng bộ cơ sở dữ liệu về người lao động theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ để xây dựng cơ sở dữ liệu về người lao động trong phạm vi cả nước.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ vào nguồn lực, hướng dẫn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Sở Nội vụ để thực hiện:

a) Lập kế hoạch và tổ chức thu thập, cập nhật, chỉnh sửa thông tin về người lao động cư trú trên địa bàn quản lý; xử lý các vấn đề phát sinh;

b) Thiết lập cơ chế đối soát, cập nhật, chia sẻ dữ liệu người lao động thu thập với dữ liệu quốc gia về dân cư và các cơ sở dữ liệu khác là cơ sở để xác thực hoàn thiện và cung cấp sổ lao động điện tử của người lao động.

3. Mẫu biểu thu thập thông tin người lao động từ 15 tuổi trở lên đang cư trú tại địa bàn được quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục I kèm theo Thông tư này.

**Điều 10. Nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân cấp xã về báo cáo thực hiện chính sách việc làm công**

Việc báo cáo thực hiện chính sách việc làm công quy định tại Điều 7 Thông tư số 11/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và quỹ quốc gia về việc làm về chính sách việc làm công thực hiện như sau:

Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo kết quả thực hiện các dự án, hoạt động thực hiện chính sách việc làm công do Ủy ban nhân dân cấp xã là chủ đầu tư theo Mẫu số 02 Phụ lục I kèm theo Thông tư này gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông qua Sở Nội vụ trước ngày 05 tháng 12 hằng năm.

**Điều 11. Thủ tục thực hiện chế độ đối với quân nhân, cán bộ đi chiến trường B, C, K trong thời kỳ chống Mỹ cứu nước không có thân nhân phải trực tiếp nuôi dưỡng và quân nhân, cán bộ được Đảng cử ở lại miền Nam hoạt động sau Hiệp định Giơnevơ năm 1954**

Thủ tục thực hiện chế độ đối với quân nhân, cán bộ đi chiến trường B, C, K trong thời kỳ chống Mỹ cứu nước quy định tại Mục III Thông tư liên tịch số 17/1999/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BTCCBCP của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính, Trưởng Ban Tổ chức cán bộ Chính phủ hướng dẫn thi hành Nghị định số 23/1999/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 1999 của Chính phủ về chế độ đối với quân nhân, cán bộ đi chiến trường B, C, K trong thời kỳ chống Mỹ cứu nước không có thân nhân phải trực tiếp nuôi dưỡng và quân nhân, cán bộ được Đảng cử ở lại miền nam hoạt động sau Hiệp định Giơnevơ năm 1954 thực hiện như sau:

1. Trách nhiệm của đối tượng và cơ quan quản lý hồ sơ, lý lịch:

a) Đối tượng được hưởng làm bản khai theo Mẫu số 03 Phụ lục I kèm theo Thông tư này. Bản kê khai phải có sự chứng nhận của cơ quan nơi người đó công tác nếu còn đang làm việc hoặc chứng nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nơi cư trú đối với đối tượng còn lại. Sau đó đối tượng nộp bản khai cá nhân cho các cơ quan tiếp nhận theo quy định sau:

- Đối với cán bộ, sĩ quan thuộc lực lượng vũ trang: nếu đang làm việc thì nộp cho đơn vị đang công tác; nếu là quân nhân đã nghỉ hưu, nghỉ mất sức lao động, nghỉ bệnh binh, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, xuất ngũ, chuyển ngành thì nộp cho Ban Chỉ huy quân sự cấp xã; nếu là Công an nhân dân đã nghỉ hưu, nghỉ mất sức lao động, nghỉ bệnh binh, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, xuất ngũ, chuyển ngành thì nộp cho Công an cấp xã;

- Đối với cán bộ dân, chính, đảng (đang làm việc hoặc đã nghỉ) thì nộp cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Đối với cơ quan quản lý hồ sơ, lý lịch có trách nhiệm trích sao và xác nhận theo quy định dưới đây về thời gian chiến đấu, công tác ở chiến trường B, C, K của đối tượng ở một trong các hồ sơ, lý lịch: cán bộ, đảng viên, quân nhân hoặc hưu trí, mất sức:

- Đối với đối tượng đang làm việc trong lực lượng vũ trang, cơ quan, doanh nghiệp Nhà nước thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nơi đối tượng

đang làm việc căn cứ hồ sơ, lý lịch quản lý có trách nhiệm trích sao và xác nhận cho đối tượng theo quy định;

- Đối với đối tượng đang làm việc ở ngoài khu vực Nhà nước, đối tượng đã nghỉ hưu, nghỉ mất sức lao động, bệnh binh, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, xuất ngũ thì Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị cơ quan quản lý hồ sơ cấp xã trích sao và xác nhận cho đối tượng;

Riêng đối với người đã tử trần hoặc hy sinh thì đại diện thân nhân có trách nhiệm làm các thủ tục, hồ sơ như ở điểm a, b khoản 1 Điều 11 Thông tư này và tờ khai theo Mẫu số 04 Phụ lục I kèm theo Thông tư này.

2. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị tiếp nhận hồ sơ, xét duyệt và chi trả chế độ 01 lần:

a) Đối với đơn vị lực lượng vũ trang:

- Ban Chỉ huy quân sự cấp xã, Công an cấp xã có trách nhiệm tiếp nhận, tập hợp tờ khai, trích sao hồ sơ, lý lịch về thời gian chiến đấu, công tác cho đối tượng (nếu quản lý hồ sơ, lý lịch) và gửi về Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh, Công an cấp tỉnh;

- Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh, Công an cấp tỉnh căn cứ hồ sơ lưu trữ có trách nhiệm xét duyệt đối tượng được hưởng chế độ trong phạm vi quản lý. Đồng thời tập hợp lập danh sách kèm theo tờ khai cá nhân, bản trích sao lý lịch gửi lên Bộ Quốc phòng, nếu là Quân đội và Bộ Công an, nếu là Công an;

- Bộ Quốc phòng, Bộ Công an có trách nhiệm duyệt đối tượng được hưởng chế độ trong phạm vi quản lý, đồng thời tập hợp, kiểm tra, xác nhận và lập dự toán gửi Bộ Tài chính để xét cấp kinh phí. Căn cứ vào đề nghị của Bộ Quốc phòng và Bộ Công an, Bộ Tài chính sẽ cấp bằng hạn mức kinh phí hoặc lệnh chi tiền cho Bộ Quốc phòng và Bộ Công an thực hiện chi trả theo đối tượng và quyết toán theo quy định hiện hành.

b) Đối với cơ quan dân, chính, đảng:

- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tiếp nhận tờ khai cá nhân, đề nghị cơ quan quản lý hồ sơ, lý lịch cấp xã trích sao lý lịch cho đối tượng và tập hợp danh sách gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo các cơ quan có liên quan xét duyệt đối tượng được hưởng chế độ trong phạm vi quản lý, tập hợp, xác nhận và lập dự toán gửi Bộ Tài chính để xét cấp kinh phí. Căn cứ đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Tài chính cấp kinh phí theo quy định;

- Đối với đối tượng thuộc diện Trung ương quản lý, căn cứ hồ sơ lưu trữ, đề nghị Ban Tổ chức Trung ương xét duyệt đối tượng được hưởng đồng thời

tập hợp, xác nhận, lập dự toán và có công văn gửi về Bộ Tài chính để xét cấp kinh phí. Căn cứ vào danh sách xét duyệt của Ban Tổ chức Trung ương, Bộ Tài chính cấp bằng hạn mức kinh phí hoặc lệnh chi tiền cho các Bộ, Ban, ngành để chi trả cho đối tượng và quyết toán theo quy định hiện hành.

c) Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, các Bộ, Ban, ngành, đoàn thể ở Trung ương và các địa phương tiến hành tổ chức giám sát việc chi trả theo đúng đối tượng, mức hưởng và quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

Bộ Tài chính chỉ cấp kinh phí đợt tiếp theo cho những đơn vị đã có báo cáo quyết toán kinh phí được cấp của một đợt trước đó.

d) Đối với những người hy sinh hoặc tử trận thì chế độ được cấp cho đại diện thân nhân chủ yếu (có uỷ quyền của các thân nhân khác) của đối tượng gồm: bố đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con đẻ, con nuôi hợp pháp.

## **Điều 12. Hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến**

Hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến quy định tại Điều 4 Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16 tháng 4 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương Binh và Xã hội, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ, được sửa đổi bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương Binh và Xã hội, bao gồm:

1. Một trong các giấy tờ sau đây chứng minh là thanh niên xung phong (là bản chính hoặc bản sao có chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã):

a) Lý lịch cán bộ hoặc lý lịch đảng viên khai trước ngày 29 tháng 04 năm 1999;

b) Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền cấp trước khi thanh niên xung phong trở về địa phương như: Giấy chứng nhận hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị quản lý thanh niên xung phong; Giấy chuyển thương, chuyển viện, phiếu sức khỏe; Giấy khen trong thời gian tham gia lực lượng thanh niên xung phong; Giấy chứng nhận tham gia thanh niên xung phong; Giấy điều động công tác, bổ nhiệm, giao nhiệm vụ;

c) Trường hợp thanh niên xung phong không còn một trong các giấy tờ quy định tại điểm a và b khoản này thì phải nộp bản khai có chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trước khi tham gia thanh niên xung phong (bản chính). Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xác nhận bản khai đối với đối tượng là người địa phương đi thanh niên xung phong nhưng

hiện đang đăng ký thường trú ở địa phương khác (nội dung xác nhận theo Mẫu số 08 Phụ lục I kèm theo Thông tư này).

2. Bản khai cá nhân, cụ thể:

a) Trường hợp thanh niên xung phong còn sống, lập đề nghị hưởng trợ cấp một lần theo Mẫu số 05 Phụ lục I kèm theo Thông tư này;

b) Trường hợp thanh niên xung phong đã từ trần thì thân nhân thanh niên xung phong lập theo Mẫu số 06 Phụ lục I kèm theo Thông tư này;

c) Trường hợp đề nghị hưởng trợ cấp hằng tháng thì lập theo Mẫu số 07 Phụ lục I kèm theo Thông tư này.

3. Đối với đối tượng đủ điều kiện hưởng chế độ trợ cấp hằng tháng, ngoài các giấy tờ quy định tại khoản 1, 2 Điều này phải có giấy chứng nhận sức khỏe của Bệnh viện hoặc Trung tâm y tế khu vực trở lên (bản chính).

**Điều 13. Thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và trình tự, thời hạn giải quyết chế độ trợ cấp cho thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến**

Việc giải quyết chế độ trợ cấp cho thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến quy định tại Điều 5 Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTĐBXH-BNV-BTC thực hiện như sau:

1. Đối tượng thanh niên xung phong hoặc thân nhân của thanh niên xung phong (trường hợp thanh niên xung phong đã từ trần) nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 12 Thông tư này cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký thường trú.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (theo từng đợt), Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

a) Tổ chức hội nghị và lập biên bản xác nhận hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp theo Mẫu số 08 Phụ lục I kèm theo Thông tư này. Thành phần hội nghị gồm đại diện lãnh đạo cấp xã (Ủy ban nhân dân, Đảng ủy, Mặt trận Tổ quốc, Hội cựu thanh niên xung phong hoặc Ban liên lạc cựu thanh niên xung phong), Trưởng thôn có đối tượng thanh niên xung phong đề nghị giải quyết chế độ trợ cấp;

b) Tổng hợp hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông qua Sở Nội vụ.

3. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (theo từng đợt), Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm:

a) Hoàn thành xét duyệt, thẩm định, tổng hợp, ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp theo Mẫu số 09, Mẫu số 10, Mẫu số 11, kèm theo biểu tổng hợp danh sách thanh niên xung phong đề nghị hưởng chế độ trợ cấp lập theo Mẫu số 12, Mẫu số 13, Mẫu số 14 Phụ lục I kèm theo Thông tư này;

Đối với trường hợp thanh niên xung phong không còn một trong các giấy tờ chứng minh quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 12 Thông tư này, tổng hợp, chuyển danh sách đối tượng đến Hội cựu thanh niên xung phong cấp tỉnh để kiểm tra, xác nhận, tham gia ý kiến trước khi quyết định.

b) Hoàn thành việc tổng hợp danh sách đối tượng được hưởng trợ cấp một lần theo Mẫu số 15 Phụ lục I kèm theo Thông tư này sau khi có Quyết định về giải quyết chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong (theo từng đợt), kèm theo công văn đề nghị bổ sung dự toán chi chế độ trợ cấp một lần, gửi 02 bản về Bộ Nội vụ. Đồng thời, tổ chức thực hiện việc chi trả chế độ trợ cấp hàng tháng cho các đối tượng được hưởng theo quy định hiện hành;

c) Lưu giữ hồ sơ đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp theo quy định.

**Điều 14. Thẩm quyền, trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã về giải quyết trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Campuchia theo 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 Campuchia**

Thẩm quyền, trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã tại Điều 4 Thông tư liên tịch số 17/2014/TTLT-BLĐT BXH-BTC ngày 01 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng 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 Campuchia theo Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg ngày 14 tháng 10 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ thực hiện như sau:

1. Hướng dẫn người hưởng trợ cấp hoặc thân nhân người hưởng trợ cấp lập hồ sơ theo quy định.

2. Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; chuyển trả hồ sơ không hợp lệ cho người nộp hồ sơ hoàn thiện.

3. Hàng tháng tiếp nhận hồ sơ hợp lệ của người hưởng trợ cấp hoặc thân nhân người hưởng trợ cấp có đăng ký thường trú tại địa phương; tổng hợp, lập danh sách đề nghị người hưởng trợ cấp theo Mẫu số 16 Phụ lục I kèm theo Thông tư này xong trước ngày 10 hằng tháng.

4. 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 tỉnh xem xét, quyết định.

5. Gửi danh sách kèm theo hồ sơ của người hưởng trợ cấp về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông qua Sở Nội vụ trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn công khai danh sách đề nghị người hưởng trợ cấp.

**Điều 15. Thủ tục xác nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân**

Thủ tục xác nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân tại Điều 26 Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân thực hiện như sau:

1. Người mắc bệnh hoặc thân nhân làm đơn đề nghị giải quyết chế độ kèm theo các giấy tờ sau gửi Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Một trong các giấy tờ sau:

Phiếu chuyển thương, chuyển viện; bản sao lý lịch đảng viên, lý lịch quân nhân, lý lịch công an nhân dân có ghi đầy đủ quá trình công tác;

Giấy xác nhận hoạt động tại địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp căn cứ vào hồ sơ, lý lịch và địa bàn hoạt động;

Quyết định giao đi làm nghĩa vụ quốc tế do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp;

Trường hợp sau khi xuất ngũ mà bệnh cũ tái phát dẫn đến tâm thần làm mất năng lực hành vi thì căn cứ xác nhận của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

b) Các giấy tờ được cấp trong thời gian tại ngũ có ghi mắc bệnh kèm bệnh án điều trị tâm thần do bệnh cũ tái phát của bệnh viện cấp tỉnh hoặc tương đương trở lên.

Trường hợp sau khi xuất ngũ mà bệnh cũ tái phát dẫn đến tâm thần làm mất năng lực hành vi thì căn cứ vào bệnh án điều trị của bệnh viện cấp tỉnh hoặc tương đương trở lên.

c) Quyết định phục viên hoặc quyết định xuất ngũ.

Trường hợp không còn quyết định thì phải có giấy xác nhận của Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh hoặc cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Bộ Công an.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đơn có trách nhiệm xác minh, lập biên bản đề nghị xác nhận bệnh binh kèm giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều này gửi Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh hoặc cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Bộ Công an.

3. Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh hoặc cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Bộ Công an trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ quy định tại khoản 2 Điều này, có trách nhiệm kiểm tra, cấp giấy xác nhận về thời gian phục vụ trong quân đội, công an (trong trường hợp không còn quyết định phục viên hoặc xuất ngũ); chuyển các giấy tờ đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bệnh tật theo quy định của Bộ Quốc phòng hoặc Bộ Công an.

4. Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo quy định của Bộ Quốc phòng hoặc Bộ Công an có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận bệnh tật và giới thiệu ra Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền.

5. Cơ quan có thẩm quyền của Bộ Quốc phòng hoặc Bộ Công an căn cứ biên bản kết luận của Hội đồng giám định y khoa để ra quyết định cấp giấy chứng nhận bệnh binh và trợ cấp, phụ cấp; chuyển Sở Nội vụ nơi bệnh binh cư trú để thực hiện chế độ ưu đãi.

### CHƯƠNG III

#### QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ PHÂN CẤP

##### **Điều 16. Phân cấp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa có khả năng mất an toàn khi nhập khẩu**

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức tiếp nhận, xử lý hồ sơ đăng ký kiểm tra chất lượng sản phẩm, hàng hóa nhập khẩu đối với sản phẩm, hàng hóa có khả năng gây mất an toàn theo Danh mục tại Phụ lục II kèm theo Thông tư này.

2. Việc kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu được thực hiện theo quy định tại khoản 2b Điều 7 Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa được bổ sung theo quy định tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

##### **Điều 17. Thực hiện nhiệm vụ nhận và ban hành văn bản chấp thuận chuẩn bị nguồn lao động cho doanh nghiệp dịch vụ**

Thành phần hồ sơ chuẩn bị nguồn lao động của doanh nghiệp dịch vụ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 10 và điểm 1 Mục 3 Phụ lục II của Nghị định số

128/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ hướng dẫn cụ thể như sau:

1. Văn bản chuẩn bị nguồn lao động theo Mẫu số 17 Phụ lục I kèm theo Thông tư này.

2. Bản sao văn bản đề nghị của bên nước ngoài tiếp nhận lao động hoặc thỏa thuận hợp tác giữa doanh nghiệp Việt Nam với bên nước ngoài tiếp nhận lao động kèm theo bản dịch tiếng Việt; gồm những nội dung sau:

a) Số lượng lao động mà doanh nghiệp Việt Nam cần chuẩn bị, ngành nghề, giới tính người lao động;

b) Yêu cầu về trình độ, kỹ năng nghề, ngoại ngữ của người lao động;

c) Thông tin cơ bản về việc làm ở nước ngoài (nơi làm việc, mức lương, thời hạn hợp đồng lao động);

d) Thời gian dự kiến tuyển chọn.

3. Tài liệu chứng minh được cơ quan chức năng nước cho phép tuyển dụng lao động nước ngoài đối với bên nước ngoài lần đầu hợp tác với doanh nghiệp dịch vụ Việt Nam:

a) Trường hợp bên nước ngoài là người sử dụng lao động, tài liệu chứng minh bao gồm:

01 bản sao giấy phép kinh doanh hoặc giấy tờ khác tương đương do cơ quan chức năng cấp cho người sử dụng lao động thể hiện lĩnh vực kinh doanh phù hợp với ngành, nghề công việc tuyển dụng lao động nước ngoài, kèm bản dịch tiếng Việt;

Đối với nước có quy định về điều kiện tiếp nhận lao động nước ngoài thì cung cấp 01 bản sao tài liệu thể hiện người sử dụng lao động đáp ứng quy định này, kèm bản dịch tiếng Việt.

b) Trường hợp bên nước ngoài là tổ chức dịch vụ việc làm, tài liệu chứng minh bao gồm:

01 bản sao giấy phép kinh doanh hoặc giấy tờ khác tương đương do cơ quan chức năng cấp hoặc xác nhận cho tổ chức dịch vụ việc làm thể hiện ngành, nghề kinh doanh bao gồm dịch vụ việc làm, kèm bản dịch tiếng Việt;

01 bản sao thỏa thuận hợp tác giữa tổ chức dịch vụ với người sử dụng lao động về việc tuyển dụng lao động Việt Nam hoặc văn bản của người sử dụng lao động đề nghị tổ chức dịch vụ việc làm chuẩn bị nguồn hoặc tuyển dụng lao động Việt Nam, kèm bản dịch tiếng Việt;

Tài liệu chứng minh đối với người sử dụng lao động quy định tại điểm a khoản này.

4. Phương án chuẩn bị nguồn lao động bao gồm các nội dung sau:

a) Số lượng lao động dự kiến (tối đa bằng số lượng nêu tại điểm a khoản 2 Điều này); ngành nghề; giới tính; trình độ, kỹ năng nghề và ngoại ngữ của người lao động;

b) Phương thức chuẩn bị nguồn:

Sơ tuyển (nếu có): Thời gian bắt đầu sơ tuyển, địa điểm sơ tuyển;

Dự kiến bồi dưỡng kỹ năng nghề (nếu có): Thời gian (thời điểm bắt đầu, thời điểm kết thúc), địa điểm, hình thức bồi dưỡng (trực tiếp/liên kết);

Dự kiến bồi dưỡng ngoại ngữ (nếu có): Thời gian (thời điểm bắt đầu, thời điểm kết thúc), địa điểm, hình thức bồi dưỡng (trực tiếp/liên kết).

5. Văn bản cam kết của doanh nghiệp dịch vụ về việc ưu tiên tuyển chọn người lao động đã tham gia hoạt động chuẩn bị nguồn lao động.

## CHƯƠNG IV

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### Điều 18. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

2. Đối với các hồ sơ đã được cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện trước ngày Thông tư này có hiệu lực và thuộc phạm vi điều chỉnh tại Điều 1 Thông tư này thì tiếp tục thực hiện theo quy định tại văn bản quy phạm pháp luật liên quan về phân cấp, phân quyền trước đó cho đến khi nhiệm vụ, công việc được hoàn thành.

3. Đối với những nhiệm vụ, thẩm quyền có thủ tục hành chính, cơ quan, tổ chức, người tiếp nhận nhiệm vụ, thẩm quyền thực hiện thủ tục hành chính như đối với thủ tục hành chính hiện hành, trừ trường hợp được quy định cụ thể tại Thông tư này. Trên cơ sở thủ tục hành chính hiện hành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có thể quy định cụ thể phù hợp với tình hình địa phương, bảo đảm không làm tăng thêm thủ tục thành phần hồ sơ, thời hạn, chi phí giải quyết thủ tục hành chính.

4. Thay thế cụm từ “Ủy ban nhân dân cấp huyện” bằng cụm từ “Ủy ban nhân dân cấp xã” tại điểm a, b khoản 4 Điều 4 Thông tư số 17/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC.

5. Bãi bỏ một số nội dung của các Thông tư, Thông tư liên tịch sau:

a) Khoản 2, 3 Điều 7 Thông tư số 11/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và quỹ quốc gia về việc làm về chính sách việc làm công;

b) Điều 4, 5 Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16 tháng 04 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ;

c) Khoản 2, 3 Điều 4 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, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Campuchia theo Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg ngày 14 tháng 10 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ;

d) Khoản 6 Điều 12 Thông tư số 11/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn một số nội dung thực hiện hỗ trợ việc làm bền vững thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững giai đoạn 2021-2025;

đ) Mẫu số 05, Mẫu số 06, Mẫu số 07, Mẫu số 08, Mẫu số 09, Mẫu số 10, Mẫu số 11, Mẫu số 12, Mẫu số 13, Mẫu số 14, Mẫu số 15 Phụ lục I 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;

e) Điều 3 Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

g) Khoản 1 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BLĐTBXH ngày 23 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số điều của Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

h) Điểm a khoản 1, khoản 2 Điều 1; điểm b, d khoản 1, khoản 2 Điều 2; khoản 2 Điều 3, khoản 2 Điều 4 Thông tư số 08/2014/TT-BNV ngày 19 tháng 09 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về Ban công tác người cao

tuổi tình, thành phố trực thuộc Trung ương và Ban công tác người cao tuổi huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

i) Điểm a khoản 5 Điều 1; điểm c khoản 1, điểm b khoản 2 Điều 6 Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

k) Khoản 2 Điều 4 Thông tư số 02/2024/TT-BNV ngày 12 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Nghị định quy định chi tiết trình tự, thủ tục xét tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong vẻ vang” và việc khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến;

l) Khoản 1, 2 Điều 5 Thông tư liên tịch số 02/2013/TTLT-BNV-BLĐTBXH-BTC-BYT ngày 09 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính, Bộ Y tế hướng dẫn quy trình, thủ tục, hồ sơ, mức hỗ trợ người đang trực tiếp tham gia hoạt động chữa thập đở bị tai nạn dẫn đến thiệt hại về sức khỏe;

m) Khoản 1, 2 Mục III Thông tư liên tịch số 17/1999/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BTCCBCP của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính, Trưởng Ban Tổ chức cán bộ Chính phủ hướng dẫn thi hành Nghị định số 23/1999/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 1999 của Chính phủ về chế độ đối với quân nhân, cán bộ đi chiến trường B, C, K trong thời kỳ chống Mỹ cứu nước không có thân nhân phải trực tiếp nuôi dưỡng và quân nhân, cán bộ được Đảng cử ở lại miền nam hoạt động sau Hiệp định Giơnevơ năm 1954;

n) Điều 26 Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân.

## **Điều 19. Điều khoản chuyển tiếp và trách nhiệm thi hành**

### **1. Điều khoản chuyển tiếp**

a) Đối với các hồ sơ đã nộp trước ngày Thông tư này có hiệu lực, cơ quan tiếp nhận hồ sơ tiếp tục giải quyết theo các quy định hiện hành cho đến khi kết thúc thủ tục hành chính;

b) Trường hợp điều kiện thực hiện nhiệm vụ quy định tại Điều 16 Thông tư này tại địa phương chưa bảo đảm được thì Bộ Nội vụ (Cục Việc làm) tiếp tục thực hiện trách nhiệm tiếp nhận, xử lý hồ sơ đăng ký kiểm tra chất lượng sản phẩm, hàng hóa nhập khẩu theo đề nghị của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh, nhập khẩu sản phẩm, hàng hóa đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2025.

## 2. Trách nhiệm thi hành

a) Ủy ban nhân dân các cấp có trách nhiệm chỉ đạo các cơ quan chức năng có liên quan kiểm tra, thực hiện Thông tư này;

b) Trường hợp phát sinh vướng mắc trong quá trình thực hiện, các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan có trách nhiệm phản ánh về Bộ Nội vụ để xem xét, hướng dẫn theo quy định của pháp luật./.

### Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng TW Đảng và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- Cục kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính, Bộ Tư pháp;
- Công báo; Cổng Thông tin điện tử của Chính phủ; Cổng thông tin điện tử của Bộ Nội vụ;
- Bộ Nội vụ: Bộ trưởng, các Thứ trưởng; các đơn vị thuộc Bộ Nội vụ;
- Lưu: VT, VPC.

**BỘ TRƯỞNG**



**Phạm Thị Thanh Trà**



## PHỤ LỤC I

### DANH MỤC CÁC BIỂU MẪU

(Kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNV ngày 18/6/2025  
của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

Mẫu số 01	Phiếu thông tin về người lao động (Thu thập thông tin người lao động từ 15 tuổi trở lên đang cư trú tại địa bàn)
Mẫu số 02	Mẫu báo cáo kết quả thực hiện các dự án, hoạt động thực hiện chính sách việc làm công
Mẫu số 03	Mẫu tờ khai cá nhân thời gian công tác, chiến đấu tại chiến trường B, C, K trong thời kỳ chống mỹ không có thân nhân phải trực tiếp nuôi dưỡng và quân nhân, cán bộ được Đảng cử ở lại miền nam hoạt động sau Hiệp định Giơnevơ năm 1954
Mẫu số 04	Tờ khai của thân nhân thời gian công tác, chiến đấu tại chiến trường B, C, K trong thời kỳ chống mỹ không có thân nhân phải trực tiếp nuôi dưỡng và quân nhân, cán bộ được Đảng cử ở lại miền Nam hoạt động sau Hiệp định Giơnevơ năm 1954
Mẫu số 05	Mẫu đề nghị hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong
Mẫu số 06	Mẫu đề nghị hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã từ trần
Mẫu số 07	Mẫu đề nghị hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong
Mẫu số 08	Mẫu biên bản xác nhận và đề nghị giải quyết chế độ đối với thanh niên xung phong
Mẫu số 09	Quyết định về việc giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong
Mẫu số 10	Quyết định về việc giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã từ trần
Mẫu số 11	Quyết định về việc giải quyết chế độ trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong
Mẫu số 12	Danh sách thanh niên xung phong được hưởng chế độ trợ cấp một lần
Mẫu số 13	Danh sách thân nhân của thanh niên xung phong đã từ trần được



	hưởng chế độ trợ cấp một lần
Mẫu số 14	Danh sách thanh niên xung phong được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng
Mẫu số 15	Tổng hợp danh sách thanh niên xung phong đã được giải quyết chế độ trợ cấp một lần
Mẫu số 16	Danh sách đề nghị người hưởng trợ cấp một lần theo Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg
Mẫu số 17	Văn bản chuẩn bị nguồn lao động



Tỉnh/thành phố:.....  
 Xã/phường/đặc khu:.....

### PHIẾU THÔNG TIN VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

(Thu thập thông tin người lao động từ 15 tuổi trở lên đang cư trú tại địa bàn)

1. Họ, chữ đệm và tên khai sinh: .....
2. Ngày, tháng, năm sinh:   -   -
3. Giới tính:  Nam  Nữ
4. Số định danh cá nhân/CCCD/Căn cước<sup>(1)</sup>:.....
5. Mã số BHXH<sup>(2)</sup>:.....
6. Nơi đăng ký thường trú<sup>(3)</sup>: .....
7. Nơi ở hiện tại<sup>(4)</sup> (Chỉ thu thập nếu khác nơi đăng ký thường trú): .....
8. Đối tượng ưu tiên (nếu có):  Người khuyết tật  Thuộc hộ nghèo  Thuộc hộ cận nghèo  
 Thuộc hộ bị thu hồi đất  Thân nhân của người có công với cách mạng  
 Dân tộc thiểu số (ghi tên dân tộc): .....
9. Trình độ giáo dục phổ thông cao nhất đã tốt nghiệp/đạt được:  
 Chưa học xong Tiểu học  Tốt nghiệp Tiểu học  Tốt nghiệp THCS  Tốt nghiệp THPT
10. Trình độ chuyên môn kỹ thuật cao nhất đạt được:  
 Chưa qua đào tạo  CNKT không có bằng  Chứng chỉ nghề dưới 3 tháng  
 Sơ cấp  Trung cấp  Cao đẳng  Đại học  Trên đại học  
 10.1. Chuyên ngành đào tạo<sup>(5)</sup>:.....
11. Tình trạng tham gia hoạt động kinh tế:  
 Người có việc làm<sup>(6)</sup> → Chuyển câu 11  
 Người thất nghiệp<sup>(7)</sup> → Chuyển câu 12  
 Không tham gia hoạt động kinh tế, lý do:  Đi học  Hưu trí  Nội trợ  Khuyết tật  Khác
12. Người có việc làm:  
 12.1. Vị thế việc làm:  Chủ cơ sở SXKD  Tự làm  Lao động gia đình  Làm công ăn lương  Xã viên HTX  
 12.2 Công việc cụ thể đang làm:.....  
 a. Tham gia BHXH:  Có (Loại:  Bắt buộc  Tự nguyện)  Không  
 b. Hợp đồng lao động (HĐLĐ):  Có  Không  
 Loại hợp đồng lao động:  HĐLĐ xác định thời hạn  HĐLĐ không xác định thời hạn.  
 Thời gian bắt đầu thực hiện HĐLĐ (ngày/tháng/năm):...../...../.....  
 12.3. Nơi làm việc<sup>(9)</sup>:.....  
 a. Loại hình nơi làm việc:  
 Hộ nông, lâm nghiệp, thủy sản  Cá nhân làm tự do  Cơ sở kinh doanh cá thể  HTX  
 Doanh nghiệp ( DN Nhà nước  DN ngoài Nhà nước DN FDI)  Khu vực nhà nước  
 Đơn vị sự nghiệp ngoài nhà nước  Khu vực nước ngoài  Tổ chức đoàn thể khác  
 b. Địa chỉ nơi làm việc<sup>(10)</sup>:.....
13. Người thất nghiệp:  Chưa bao giờ làm việc  Đã từng làm việc  
 13.1. Thời gian thất nghiệp:  Dưới 3 tháng  Từ 3 tháng đến 1 năm  Trên 1 năm

Ngày.... tháng....năm .....

**Người cung cấp thông tin**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

- (1) Ghi số CCCD/ số định danh cá nhân trên Căn cước; (2) Ghi số trên thẻ BHYT đã được cơ quan BHXH cấp;
- (3), (4), (10) Ghi rõ theo thứ tự số nhà, đường phố, thôn, xã, tỉnh/thành phố trực thuộc TW;
- (5) Ghi chi tiết tên gọi mã cấp III của giáo dục, đào tạo theo quy định tại Phần I Phụ lục danh mục giáo dục, đào tạo của hệ thống giáo dục quốc dân tại Quyết định số 01/2017/QĐ-TTg ngày 17/01/2017 của Thủ tướng Chính phủ ban hành danh mục giáo dục, đào tạo của hệ thống giáo dục quốc dân;
- (6) Người có việc làm là người có làm bất cứ việc gì (không bị pháp luật cấm) để tạo ra các sản phẩm hàng hóa hoặc cung cấp các dịch vụ nhằm mục đích tạo thu nhập cho bản thân và gia đình;
- (7) Người thất nghiệp là người đang không có việc làm, đang tìm kiếm việc làm và sẵn sàng làm việc;
- (8) Ghi cụ thể tên công việc/nghề nghiệp đang làm theo mã nghề cấp 3 của Phụ lục I tại Quyết định số 34/2020/QĐ-TTg ngày 26/11/2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục nghề nghiệp Việt Nam;
- (9) Ghi tên cụ thể tên cụ thể của người sử dụng lao động (tên cơ quan/đơn vị/tổ chức/doanh nghiệp/hộ kinh doanh/hợp tác xã/cá nhân có thuê mướn). Trường hợp người lao động đánh dấu X vào  Tự làm ở câu 12.1 thì không ghi.
- STT 8, 9, 10, 11, 12, 13: Đánh dấu X vào  tương ứng với nội dung trả lời.

ỦY BAN NHÂN DÂN ... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
-----  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

## BÁO CÁO

## Kết quả thực hiện các dự án, hoạt động thực hiện chính sách việc làm công

STT	Tên dự án, hoạt động	Dự án, hoạt động áp dụng hình thức tham gia thực hiện của cộng đồng					Dự án, hoạt động thực hiện các hình thức đầu thầu khác				
		Tổng số ngày làm việc	Tổng số tiền công	Số người lao động được giải quyết việc làm qua dự án, hoạt động thực hiện chính sách việc làm công			Tổng số ngày làm việc	Tổng số tiền lương	Số người lao động được giải quyết việc làm qua dự án, hoạt động thực hiện chính sách việc làm công		
				Tổng số	Trong đó				Tổng số	Trong đó	
					Người dân tộc thiểu số	Người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo				Người dân tộc thiểu số	Người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
3											
<b>TỔNG CỘNG</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

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

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

**TỜ KHAI CÁ NHÂN THỜI GIAN CÔNG TÁC, CHIẾN ĐẤU TẠI CHIẾN TRƯỜNG B, C, K TRONG THỜI KỶ CHỐNG MỸ KHÔNG CÓ THÂN NHÂN PHẢI TRỰC TIẾP NUÔI DƯỠNG VÀ QUÂN NHÂN, CÁN BỘ ĐƯỢC ĐĂNG CỬ Ở LẠI MIỀN NAM HOẠT ĐỘNG SAU HIỆP ĐỊNH GIÒNEVƠ NĂM 1954**

Họ và tên: .....Nam (Nữ): ..... Năm sinh (1)...

Bí danh: (2).....

Quê quán: (3).....

Trú quán: (4).....

Đơn vị công tác hiện nay (đối với người đang công tác): (5).....

Đang nghỉ hưu, MSLĐ, TNLĐ hoặc làm công việc gì ở đâu: (6).....

Đơn vị công tác trước khi nghỉ: (7).....

Đơn vị trước khi đi chiến trường (8).....

Lý do khi đi chiến trường gia đình chưa được hưởng chế độ trợ cấp: (9)

.....

Đơn vị công tác khi được cử ở lại MN hoạt động (đối với người được Đăng cử ở lại):(10).....

Địa bàn hoạt động đầu tiên khi được cử ở lại: (11).....

Trong thời gian công tác ở chiến trường có ra Bắc ngày... tháng.... năm, số tháng ở miền Bắc? Khi ở miền Bắc có gia đình chưa: thân nhân ở miền Bắc có được hưởng chế độ nào không, thời gian ở miền Bắc hưởng lương hay hưởng chế độ nào. v.v..., ngày tháng năm trở lại chiến trường (12).....

**THỜI GIAN CÔNG TÁC, CHIẾN ĐẤU Ở CHIẾN TRƯỜNG B, C, K<sup>(13)</sup>**

Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm	Số tháng	Đơn vị, chiến trường	Cấp bậc, chức vụ	Mức lương
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

Cộng số tháng được hưởng chế độ 1 lần:  
Mức hưởng:

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

**Cơ quan, chính quyền địa phương xác nhận**

*(Nội dung xác nhận theo mẫu)  
(Ký tên, đóng dấu)*

**Người khai ký**  
*(Ghi rõ họ tên)*

Giải thích một số nội dung kê khai:

+ Từ 1 đến 4: ghi theo tên tuổi nơi ở, chức vụ công tác hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu, nghỉ mất sức, nghỉ bệnh binh, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, xuất ngũ của các đối tượng.

+ Từ 8 đến 9: dùng cho người đi chiến trường B, C, K; Đi xây dựng đường dây 559; Đối với người đi chiến trường B, C, K nhiều lần thì ghi các thời điểm đi chiến trường. Ghi rõ đi B, đi C, hoặc đi K.

+ (9) Lý do khi đi chiến trường gia đình chưa được hưởng chế độ trợ cấp cần ghi rõ khi đi không có thân nhân phải nuôi dưỡng hoặc có thân nhân phải trực tiếp nuôi dưỡng, họ tên thân nhân, quan hệ với người đi chiến trường (bố, mẹ, vợ, con...) lúc đó thân nhân bao nhiêu tuổi, làm gì ở đâu, nay làm gì, ở đâu... tại sao thân nhân chưa được hưởng trợ cấp.

+ Từ 10 đến 11: Dùng kê khai cho người được Đảng cử ở lại miền Nam hoạt động sau Hiệp định Giơnevơ (kể cả người đã thoát ly thuộc diện đi tập kết nhưng do khách quan không đi được ở lại tiếp tục hoạt động); Đi làm nhiệm vụ quốc tế tại Lào, Campuchia; Trường hợp có ra Bắc và có trở lại chiến trường thì thời gian trở lại chiến trường ghi vào mục đi B, C, K.

+ (12) Dùng chung cho cả người đi B, C, K; Đi xây dựng đường dây 559; Đi làm nhiệm vụ quốc tế tại Lào, Campuchia và người được Đảng cử ở lại miền Nam (kể cả người đã thoát ly thuộc diện đi tập kết nhưng do khách quan không đi được ở lại tiếp tục hoạt động).

Trong thời gian công tác ở chiến trường có ra Bắc không, ghi rõ thời gian ra Bắc, số tháng ở miền Bắc, ra làm gì, ở đâu, được hưởng lương như công nhân viên chức ở miền Bắc không hay hưởng theo chế độ nào...

+ (13) Bản tổng hợp số tháng công tác, chiến đấu tại chiến trường.

**MẪU CHỨNG NHẬN TỜ KHAI CÁ NHÂN:**

Chứng nhận Ông (bà)..... là người đang cư trú tại địa phương..... hoặc đang công tác tại cơ quan..... (ghi rõ đơn vị hành chính hoặc ghi rõ cơ quan thuộc Bộ, ngành chủ quản).

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

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

**TỜ KHAI CỦA THÂN NHÂN THỜI GIAN CÔNG TÁC, CHIẾN ĐẤU  
TẠI CHIẾN TRƯỜNG B, C, K TRONG THỜI KỲ CHỐNG MỸ KHÔNG CÓ  
THÂN NHÂN PHẢI TRỰC TIẾP NUÔI DƯỠNG VÀ QUÂN NHÂN, CÁN  
BỘ ĐƯỢC ĐẢNG CỬ Ở LẠI MIỀN NAM HOẠT ĐỘNG SAU HIỆP ĐỊNH  
GIONEVO NĂM 1954**

Họ và tên: ..... Nam (Nữ) ..... năm sinh (1).....

Bí danh: (2).....

Quê quán: (3).....

Trú quán: (4).....

Đơn vị công tác, nghỉ hưu, MSLĐ, TNLĐ, hoặc làm công việc gì ở đâu: (5)

Là:..... (6)..... của Ông (bà).....(7)..... đi B, C, K hoặc được Đảng cử ở lại  
miền Nam hoạt động sau Hiệp định Gionevơ.Ngày tháng năm Ông (bà) đi chiến trường B, C, K (đối với người đi B, C, K)  
(8).....

Họ và tên bố, mẹ ..... năm sinh ..... (9)

Họ và tên vợ hoặc chồng ..... năm sinh ..... (10)

Họ và tên con (nếu có) ..... năm sinh ..... (11)

Đơn vị trước khi đi chiến trường: (12)

Lý do khi đi chiến trường gia đình chưa được hưởng chế độ trợ cấp: (13)

Đơn vị Ông (bà).... công tác khi được cử ở lại MN hoạt động (đối với người  
Đảng cử ở lại): (14).....

Địa bàn hoạt động đầu tiên khi được cử ở lại: (15).....

Cơ quan, đơn vị cử ở lại miền Nam: (16).....

Trong thời gian công tác ở chiến trường có ra Bắc ngày..... tháng..... năm.....  
số tháng ở miền Bắc? Khi ở miền Bắc có gia đình chưa; thân nhân ở miền Bắc  
có được hưởng chế độ nào không, thời gian ở miền Bắc hưởng lương hay  
hưởng chế độ nào...v.v, ngày tháng năm trở lại chiến trường ..... (17)

**THỜI GIAN CÔNG TÁC, CHIẾN ĐẤU Ở CHIẾN TRƯỜNG B, C,  
K (18)**

Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm	Số tháng	Đơn vị, chiến trường	Cấp bậc, chức vụ	Mức lương
.....	.....	.....		
.....	.....	.....		
.....	.....	.....		
.....	.....	.....		
Cộng số tháng được hưởng chế độ 1 lần: Mức hưởng:				

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

**Cơ quan, chính quyền địa phương xác  
nhận**

*(Nội dung xác nhận theo mẫu)*

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Người khai ký**

*(Ghi rõ họ tên)*

Giải thích một số nội dung kê khai:

+ Từ 1 đến 5: ghi theo tên tuổi nơi ở, chức vụ công tác hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu, nghỉ mất sức, nghỉ bệnh binh, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, xuất ngũ... của đại diện thân nhân (người lập biểu).

+ (6): Ghi rõ đại diện thân nhân là bố, mẹ đẻ; bố, mẹ vợ; bố mẹ nuôi; vợ, chồng, con đẻ, con nuôi.

+ (7): Ghi họ tên người đi chiến trường B, C, K hoặc đi xây dựng đường dây 559; hoặc được Đảng cử ở lại miền Nam hoạt động sau Hiệp định Giơnevơ (kể cả người đã thoát ly thuộc diện đi tập kết nhưng do điều kiện khách quan không đi được ở lại miền Nam tiếp tục hoạt động) đồng thời xoá bớt những từ không cần thiết để nói rõ người đã chết thuộc đối tượng nào.

+ Từ 8 đến 13: dùng kê khai cho người đi chiến trường B, C, K; Đi xây dựng đường dây 559; Đi làm nhiệm vụ quốc tế tại Lào, Campuchia là người hưởng lương ghi vào thời điểm đi chiến trường B, C, K. Đối với người đi chiến trường B, C, K nhiều lần thì ghi các thời điểm đi chiến trường. Ghi rõ đi B, đi C, hoặc đi K.

+ (13) Lý do khi đi chiến trường gia đình chưa được hưởng chế độ trợ cấp cần ghi rõ khi đi không có thân nhân phải nuôi dưỡng hoặc có thân nhân phải trực tiếp nuôi dưỡng, họ tên thân nhân, quan hệ với người đi chiến trường (bố, mẹ, vợ, con...) lúc đó thân nhân bao nhiêu tuổi, làm gì ở đâu, nay làm gì, ở đâu hay.... tại sao thân nhân chưa được hưởng trợ cấp hoặc thân nhân được trợ cấp đến tháng năm nào, từ tháng năm nào không được hưởng, tại sao...

+ Từ 14 đến 17: Dùng kê khai cho người được Đảng cử ở lại miền Nam hoạt động sau Hiệp định Giơnevơ (kể cả người đã thoát ly thuộc diện đi tập kết nhưng do điều kiện khách quan không đi được ở lại miền Nam tiếp tục hoạt động); Đi làm nhiệm vụ quốc tế tại Lào, Campuchia. Trường hợp có ra Bắc và có trở lại chiến trường thì thời gian trở lại chiến trường ghi vào mục đi B, C, K.

+ (18) dùng chung cho cả người đi B, C, K; Đi xây dựng đường dây 559; Đi làm nghĩa vụ quốc tế tại Lào, Campuchia và người được Đảng cử ở lại miền Nam (kể cả người đã thoát ly thuộc diện đi tập kết nhưng do điều kiện khách quan không đi được ở lại miền Nam tiếp tục hoạt động): trong thời gian công tác ở chiến trường có ra Bắc không, ghi rõ thời gian ra Bắc, số tháng ở miền Bắc, ra làm gì, ở đâu, được hưởng lương như công nhân viên chức ở miền Bắc không...

### **MẪU CHỨNG NHẬN TỜ KHAI CỦA THÂN NHÂN**

Chứng nhận Ông (bà).... là người đang cư trú tại địa phương.... hoặc đang công tác tại cơ quan.... (ghi rõ cơ quan.....) là đại diện thân nhân của Ông (bà).... là đối tượng thuộc diện kê khai hưởng chế độ một lần.

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

**BẢN KHAI CÁ NHÂN**

**Đề nghị hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong**

Họ và tên .....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Số định danh cá nhân/Căn cước công dân/Căn cước:.....

Cấp ngày.... tháng ..... năm ..... nơi cấp:.....

Tham gia TNXP ngày.....tháng.....năm ..... Đơn vị .....

Nơi đăng ký tham gia TNXP: xã.....tỉnh.....

Trở về địa phương ngày..... tháng..... năm .....

Giấy tờ chứng minh là thanh niên xung phong, gồm có:

.....

.....

.....

.....

Hiện nay đang hưởng chế độ chính sách:.....

.....

Đề nghị các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết cho tôi được hưởng chế độ trợ cấp một lần theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến.

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

Ngày..... tháng ..... năm .....

**Người khai**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

**BẢN KHAI CÁ NHÂN**  
**Đề nghị hưởng chế độ trợ cấp một lần**  
**đối với thanh niên xung phong đã từ trần**

Họ và tên người đứng khai .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Số định danh cá nhân//Căn cước công dân/Căn cước: .....

cấp ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp .....

Là (ghi rõ mối quan hệ) .....

Đối với ông (bà) .....

Quê quán.....

Tham gia TNXP ngày.....tháng.....năm ..... Đơn vị .....

Nơi đăng ký tham gia TNXP: xã..... tỉnh.....

Trở về địa phương ngày..... tháng..... năm .....

Đã chết ngày..... tháng..... năm .....

Giấy tờ chứng minh là thanh niên xung phong, gồm có: .....

.....

.....

Đã hưởng chế độ chính sách:.....

.....

Đề nghị các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã từ trần theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến.

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

Ngày..... tháng ..... năm .....

**Người khai**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

**BẢN KHAI CÁ NHÂN**

**Đề nghị hưởng chế độ trợ cấp hằng tháng đối với thanh niên xung phong**

Họ và tên.....  
 Ngày, tháng, năm sinh:.....  
 Số định danh cá nhân/ Căn cước công dân/ Căn cước:.....  
 cấp ngày..... tháng..... năm..... nơi cấp.....  
 Tham gia TNXP ngày.....tháng.....năm ..... Đơn vị .....  
 Nơi đăng ký tham gia TNXP: xã..... tỉnh.....  
 Trở về địa phương ngày..... tháng..... năm .....  
 Giấy tờ chứng minh là thanh niên xung phong, gồm có: .....  
 Hiện nay đang hưởng chế độ chính sách:.....  
 .....  
 .....

**Hoàn cảnh gia đình và bản thân hiện nay:** .....

- Cô đơn, không chồng (vợ), con: .....

- Tình trạng sức khỏe .....

Đề nghị các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết cho tôi được hưởng chế độ trợ cấp hằng tháng đối với TNXP theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến.

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

Ngày..... tháng ..... năm .....

**Người khai**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

**BIÊN BẢN XÁC NHẬN VÀ ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT  
CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI THANH NIÊN XUNG PHÒNG**

Hôm nay, ngày..... tháng ..... năm .....

Tại UBND xã, phường, đặc khu ..... tỉnh, thành phố .....

Chúng tôi, gồm:

1. Đại diện Đảng ủy xã, phường, đặc khu:.....

2. Đại diện UBND xã, phường, đặc khu: .....

3. Đại diện Mặt trận tổ quốc:.....

4. Đại diện Ban liên lạc cựu TNXP: .....

5. Đại diện Thôn, ấp, bản: .....

*Sau khi nghiên cứu hồ sơ và căn cứ ý kiến của đại diện các cơ quan và cán bộ có liên quan, chúng tôi thống nhất xác nhận:*

Ông (bà) .....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Số định danh cá nhân/ Căn cước công dân/ Căn cước: .....

..... cấp..... ngày.....tháng.....năm..... nơi cấp .....

Tham gia thanh niên xung phong ngày..... tháng..... năm .....

Hoàn thành nhiệm vụ trở về địa phương ngày..... tháng..... năm .....

Thuộc đơn vị thanh niên xung phong .....

Đã hưởng chế độ trợ cấp một lần hoặc hàng tháng: .....

Hoàn cảnh gia đình hiện nay:.....

Tình trạng sức khỏe hiện nay.....

Đề nghị các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết chế độ trợ cấp *(ghi rõ một lần hoặc hằng tháng)* ..... đối với ông (bà) ..... là *(ghi rõ TNXP hoặc thân nhân TNXP)*.....theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến và Thông tư hướng dẫn của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính./.

**Đại diện**  
**Mặt trận Tổ quốc**

**Đại diện**  
**Ban liên lạc TNXP**

**Đại diện**  
**Đảng ủy**

**Đại diện**  
**UBND cấp xã**

UBND TỈNH, (TP).....

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

Số: /QĐ-UBND

....., ngày ... tháng... năm .....

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong  
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH (THÀNH PHỐ).....**

Căn cứ Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BNV ngày 16 tháng 4 năm 2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Giải quyết chế độ trợ cấp một lần cho ...ông, bà (có danh sách kèm theo) là thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trở về địa phương.

Tổng số tiền ..... đồng

(Bằng chữ: .....đồng)

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

**Điều 3.** Giám đốc Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các ông (bà) có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, SNV.

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

**Ghi chú:** Trường hợp số đối tượng được hưởng dưới 05 người thì không cần lập biểu danh sách kèm theo; khi đó, nội dung Điều 1 Quyết định cần ghi cụ thể: họ và tên đối tượng được hưởng, Số định danh cá nhân/Căn cước công dân/ Căn cước số... cấp ngày... tháng ... năm ... nơi cấp..., số năm được hưởng, mức trợ cấp.



UBND TỈNH, (TP).....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-UBND

...., ngày ... tháng... năm.....

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã từ trần****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH (THÀNH PHỐ) ....**

*Căn cứ Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BNV ngày 16 tháng 4 năm 2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Giải quyết chế độ trợ cấp một lần cho .... ông, bà (có danh sách kèm theo) là thân nhân của thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trở về địa phương nay đã từ trần.

Tổng số tiền ..... đồng

(Bằng chữ:.....đồng)

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

**Điều 3.** Giám đốc Sở Nội vụ, Sở tài chính, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các ông (bà) có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, SNV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

(Ký, họ và tên, đóng dấu)

UBND TỈNH, (TP).....

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

Số: /QĐ-UBND

...., ngày ... tháng... năm....

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc giải quyết chế độ trợ cấp hằng tháng đối với thanh niên xung phong****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH (THÀNH PHỐ).....**

*Căn cứ Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BNV ngày 16 tháng 4 năm 2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Giải quyết chế độ trợ cấp hằng tháng cho thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trở về địa phương, nay không còn khả năng lao động và sống cô đơn, không nơi nương tựa, cụ thể:

1. Tổng số đối tượng: .... người (có danh sách kèm theo)
2. Mức trợ cấp hằng tháng là ..... đồng/người.

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

**Điều 3.** Giám đốc Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các ông (bà) có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Lưu: VT. SNV

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







**UBND TỈNH, (TP)  
SỞ NỘI VỤ**

**TỔNG HỢP DANH SÁCH THANH NIÊN XUNG PHONG  
ĐÃ ĐƯỢC GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ TRỢ CẤP MỘT LẦN**

(Kèm theo công văn số .... ngày.../.../.... của Sở NV ....)

Số TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Số định danh cá nhân/ Căn cước công dân/ Căn cước cấp ngày tháng năm, nơi cấp	Quan hệ với TNXP	Quyết định của UBND tỉnh/thành phố		Số năm được hưởng	Số tiền trợ cấp một lần
					Số quyết định	Ngày, tháng, năm		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
<b>I</b>	<b>Địa bàn A</b>							
1								
2								
3								
<b>II</b>	<b>Địa bàn B</b>							
<b>III</b>	<b>Địa bàn C</b>							
	<b>Cộng</b>							

Tổng số đối tượng được hưởng: ... người, trong đó đã từ trần .....người.

Tổng số tiền: ..... đồng (Bằng chữ .....)

**NGƯỜI LẬP GIÁM ĐỐC**

....., ngày ... tháng ... năm ....

(Ký, ghi rõ họ và tên)

(Ký, họ và tên, đóng dấu)

**Ghi chú:**

- Trường hợp TNXP còn sống thì bỏ chỉ tiêu ở cột (5)

- Trường hợp TNXP đã từ trần thì bỏ chỉ tiêu ở cột (8)

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 thường trú (trường hợp còn sống)	Tổng thời gian công tác tại Lào, Campuchia (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 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.

Tên doanh nghiệp  
Số: .....

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

## VĂN BẢN CHUẨN BỊ NGUỒN LAO ĐỘNG

Kính gửi: .....

1. Tên doanh nghiệp: .....
- Tên giao dịch: .....
- Địa chỉ trụ sở chính:.....
- Điện thoại: .....Email:.....; Địa chỉ trang thông tin điện tử:.....
- Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng số ..... ngày.....
- Người đại diện theo pháp luật.....
2. Doanh nghiệp đề nghị chuẩn bị nguồn lao động theo yêu cầu/thỏa thuận với bên nước ngoài tiếp nhận lao động (tổ chức dịch vụ việc làm/người sử dụng lao động ở nước ngoài):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:.....
- Điện thoại: ..... Website (nếu có):.....Email:.....
- Người đại diện .....
- Chức vụ:.....
3. Việc làm dự kiến ở nước ngoài
- Nơi làm việc: (tên nhà máy, công trường,... tại nước .....).
- Ngành, nghề, công việc:.....
- Tiền lương, tiền công:.....
- Thời hạn hợp đồng lao động:.....
4. Nội dung chuẩn bị nguồn lao động
- Số lượng lao động:..... Trong đó..... nam và ..... nữ
- Phương thức chuẩn bị nguồn (sơ tuyển, trực tiếp/liên kết bồi dưỡng kỹ năng nghề, ngoại ngữ,...): .....
- Địa điểm chuẩn bị nguồn (tên các tỉnh/thành phố):.....
- .....
- Thời gian chuẩn bị nguồn:.....

- Phí bồi dưỡng kỹ năng nghề, ngoại ngữ (nếu có:.....

5. Thời gian dự kiến tuyển chọn lao động:.....

6. Hồ sơ gửi kèm theo:

.....

.....

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN  
THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH  
NGHIỆP**

*(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

**PHỤ LỤC II**  
**DANH MỤC SẢN PHẨM, HÀNG HÓA**

(Kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNV ngày 18/6/2025  
của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

TT	TÊN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	MÃ HS	QUY CHUẨN/ TIÊU CHUẨN ĐIỀU CHỈNH
1	Phương tiện bảo vệ đầu cho người lao động: Mũ an toàn công nghiệp	6506.10.20 6506.10.30 6506.10.90	- QCVN 06: 2012/BLĐTBXH được ban hành tại Thông tư số 04/2012/TT-BLĐTBXH ngày 16/02/2012 - TCVN 2603:1987
2	Phương tiện bảo vệ mắt, mặt cho người lao động: Kính hàn, mặt nạ hàn, chống vật văng bắn, tia cực tím	3926.90.42 9004.90.50	- QCVN 27: 2016/BLĐTBXH được ban hành tại Thông tư số 49/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 - QCVN 28: 2016/BLĐTBXH được ban hành tại Thông tư số 50/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 - TCVN 5082:1990 - TCVN 5039:1990
3	Phương tiện bảo vệ cơ quan hô hấp cho người lao động: Khẩu trang, mặt nạ và bán mặt nạ lọc bụi; Khẩu trang, mặt nạ và bán mặt nạ lọc hơi khí độc (trừ khẩu trang y tế)	9020.00.00 8421.39.90 6307.90.90	- QCVN 08: 2012/BLĐTBXH được ban hành tại Thông tư số 07/2012/TT-BLĐTBXH ngày 16/4/2012 - QCVN 10: 2012/BLĐTBXH được ban hành tại Thông tư số 25/2012/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2012 - TCVN 7312: 2003 - TCVN 7313:2003 - EN 149:2001 - TCVN 12325:2018
4	Phương tiện bảo vệ tay cho người lao động: Găng tay bảo hộ lao động chống cắt, đâm thủng, cửa rách, cách điện (trừ mặt hàng găng tay y tế, găng khám bệnh)	3926.20.60 3926.20.90 3926.90.39 4015.19.00 4203.29.10 6116.10.90 6116.99.00 6216.00.10 6216.00.99	- QCVN 24: 2014/BLĐTBXH được ban hành tại Thông tư số 37/2014/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2014 - TCVN 8838-1,2,3:2011 - TCVN 12326-1:2018 (EN ISO 374-1:2016)
5	Phương tiện bảo vệ chân cho người lao động: Giày chống đâm thủng, cửa rách, va đập, hóa chất; Ủng cách điện	6401.10.00 6401.92.00 6401.99.90 6402.91.91 6402.91.99 6402.99.10 6402.99.90 6403.40.00 6403.51.00 6403.59.90 6403.91.10 6403.99.10	- QCVN 15: 2013/BLĐTBXH được ban hành tại Thông tư số 39/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2013 - QCVN 36: 2019/BLĐTBXH được ban hành tại Thông tư số 14/2019/TT-BLĐTBXH ngày 16/9/2019 - TCVN 7653:2007 - TCVN 7654:2007 - TCVN 8197:2009 - TCVN 7544:2005 - TCVN 7545:2005

		6404.11.10 6404.19.00 6404.20.00 6405.10.00 6405.20.00 6405.90.00	
6	Dây đai an toàn và Hệ thống chống rơi ngã cá nhân cho người lao động	4205.00.20 6307.90.61 6307.90.69 8479.89.40	QCVN 23: 2014/BLĐTBXH được ban hành tại Thông tư số 36/2014/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2014
7	Quần áo chống nhiệt và lửa cho người lao động	6113.00.30 6114.30.20 6210.30.20 6210.20.20	QCVN 37: 2019/BLĐTBXH được ban hành tại Thông tư số 13/2019/TT-BLĐTBXH ngày 16/9/2019
8	Thang máy; các bộ phận an toàn thang máy như sau: - Thiết bị khóa cửa tầng và khóa cửa cabin; - Bộ hãm an toàn; - Hệ thống phanh của máy dẫn động; - Bộ khống chế vượt tốc; - Bộ giảm chấn; - Van ngắt/van một chiều của thang máy thủy lực	8428.10.31 8428.10.39 8431.31.10 8431.31.20	- QCVN: 02/2019/BLĐTBXH được ban hành tại Thông tư số 42/2019/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2019 - QCVN 18: 2013/BLĐTBXH được ban hành tại Thông tư số 42/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2013 - QCVN 26: 2016/BLĐTBXH được ban hành tại Thông tư số 48/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 - QCVN 32: 2018/BLĐTBXH được ban hành tại Thông tư số 15/2018/TT-BLĐTBXH ngày 12/10/2018
9	Thang cuốn và băng tải chở người; các bộ phận an toàn của thang cuốn bao gồm: - Hệ thống phanh điều khiển, dừng thang hoặc băng; - Hệ thống hãm an toàn; - Máy kéo (động cơ, hộp số)	8428.40.00 8431.31.10 8431.31.20	QCVN 11: 2012/BLĐTBXH được ban hành tại Thông tư số 32/2012/TT-BLĐTBXH ngày 19/12/2012