

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẮC NINH

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

Số: 122/QĐ-UBND

Bắc Ninh, ngày 06 tháng 2 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Bắc Ninh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 87/QĐ-LĐTBXH ngày 18/01/2024 của Bộ trưởng Bộ LĐTBXH về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 24/Tr-SLĐTBXH ngày 31/01/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 danh mục và quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tỉnh Bắc Ninh.

(Chi tiết theo Phụ lục đính kèm)

Điều 2. Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Rà soát, đăng tải công khai đầy đủ nội dung TTHC được công bố tại Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; hướng dẫn Trung tâm Hành chính công cấp huyện và cơ sở giáo dục nghề nghiệp niêm yết công khai TTHC tại nơi tiếp nhận, giải quyết theo quy định.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông rà soát, cập nhật quy trình nội bộ và xây dựng quy trình điện tử tại phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thời hạn hoàn thành 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định.

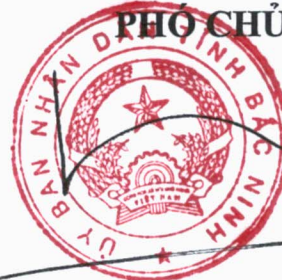
Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Thủ trưởng các đơn vị: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Thông tin và Truyền thông; UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ✓

Nơi nhận: ✓

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC.VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở TT&TT, Trung tâm HCC (P/hop);
- CVP, các PCVP UBND tỉnh, Công TTĐT, CVKGVX;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Vương Quốc Tuấn



**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẮC NINH**

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

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI TỈNH BẮC NINH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 121 /QĐ-UBND ngày 06 tháng 2 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh)

A. DANH MỤC TTHC

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Cấp tỉnh

Stt	Mã hồ sơ thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Tên VB QPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời hạn thực hiện	Phí, lệ phí
1	2.001959	Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung	Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ LĐTBXH sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc các giấy tờ có yêu	Học sinh, sinh viên thuộc đối tượng quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp nơi học sinh, sinh viên đang theo học	Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc tỉnh	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

		ương	câu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội				
--	--	------	---	--	--	--	--

2. Cấp huyện:

2	2.002284	Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh	Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ LĐTBXH sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc các giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội	Học sinh, sinh viên thuộc đối tượng quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg, nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp nơi học sinh, sinh viên đang theo học	Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh.	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không
3	2.001960	Cấp chính sách	Thông tư số 08/2023/TT-	Học sinh, sinh viên thuộc đối tượng	Phòng Lao động -	03 ngày làm việc kể từ ngày Phòng	Không

	<p>nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài</p>	<p>BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ LĐTBXH sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc các giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội</p>	<p>quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg nộp hồ sơ tới Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh nơi học sinh, sinh viên đó có hộ khẩu thường trú</p>	<p>Thương binh và Xã hội huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh</p>	<p>Lao động - Thương binh và Xã hội nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p>
--	--	---	---	---	--

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1.Thủ tục: Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

- Mã số TTHC: 2.001959

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<p>Nộp hồ sơ:</p> <p>Trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng, cơ sở giáo dục nghề nghiệp thông báo cho học sinh, sinh viên (<i>thuộc đối tượng quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ</i>) tham gia chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp về chính sách nội trú, thời gian nộp hồ sơ và hướng dẫn học sinh, sinh viên về hồ sơ.</p> <p>Cách thức thực hiện:</p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi học sinh, sinh viên đang theo học;</p>	Học sinh, sinh viên thuộc đối tượng quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg	Giờ hành chính	Bộ hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định
Bước 2	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của cơ sở GDNN xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ;</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn HSSV bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ trong Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>b) Trường hợp từ chối giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, viên chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy hẹn ngày trả kết</p>	Bộ phận được phân công tiếp nhận hồ sơ của cơ sở GDNN công lập thuộc tỉnh nơi học sinh, sinh viên đang theo học	0,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Giấy hẹn trả kết quả hoặc Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>nếu có</i>).

	quả			
Bước 3	<p>Thẩm định hồ sơ và trình thủ trưởng cơ sở GDNN quyết định</p> <p>Bộ phận được phân công thẩm định hồ sơ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tiếp nhận, thẩm định và chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ; tổng hợp danh sách đối tượng được hưởng chính sách, trình thủ trưởng cơ sở GDNN quyết định cấp chính sách.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, không đủ điều kiện giải quyết chuyển trả để bổ sung hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, duyệt danh sách đối tượng được hưởng chính sách, quyết định cấp chính sách 	Bộ phận được phân công thẩm định hồ sơ của cơ sở GDNN công lập trực thuộc tỉnh, nơi học sinh, sinh viên đang theo học	1,5 ngày làm việc	<p>Dự thảo Quyết định kèm danh sách đối tượng được hưởng chính sách (trường hợp đủ điều kiện)</p> <p>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc không đủ điều kiện)</p>
Bước 4	Quyết định cấp chính sách cho HSSV	Thủ trưởng cơ sở GDNN công lập trực thuộc tỉnh, nơi HSSV đang theo học	01 ngày làm việc	Quyết định cấp chính sách cho HSSV kèm theo danh sách đối tượng được hưởng chính sách
Bước 5	Trả kết quả cho HSSV	Văn thư hoặc bộ phận được giao trả kết quả của cơ sở GDNN	Trong giờ làm việc hành chính	Quyết định cấp chính sách cho HSSV kèm theo danh sách đối tượng được hưởng chính sách

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)

Ghi chú: Khi hồ sơ hợp lệ, học sinh, sinh viên được cấp học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác 02 lần trong năm học: lần 01 cấp cho 06 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11 hàng năm; lần 02 cấp cho 06 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4 năm sau (Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập thông báo công khai về thời gian cấp học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác). Trường hợp học sinh, sinh viên chưa được nhận học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong lần chi trả tiếp theo.

2. Thủ tục: Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh

- Mã số TTHC: 2.002284

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<p>Nộp hồ sơ:</p> <p>Trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng, cơ sở giáo dục nghề nghiệp thông báo cho học sinh, sinh viên (<i>thuộc đối tượng quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ</i>) tham gia chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp về chính sách nội trú, thời gian nộp hồ sơ và hướng dẫn học sinh, sinh viên về hồ sơ.</p> <p>Cách thức thực hiện:</p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, nơi học sinh, sinh viên đang theo học;</p>	<p>Học sinh, sinh viên thuộc đối tượng quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Bộ hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định</p>
Bước 2	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của cơ sở GDNN xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ;</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn HSSV bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ trong Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>b) Trường hợp từ chối giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do</p>	<p>Bộ phận được phân công tiếp nhận hồ sơ của cơ sở GDNN công lập trực thuộc huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, nơi học sinh, sinh viên đang theo học</p>	<p>0,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p>	<p>Giấy hẹn trả kết quả hoặc Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có).</p>



	c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, viên chức tiếp nhận hồ sơ lập giấy hẹn ngày trả kết quả			
Bước 3	<p>Thẩm định hồ sơ và trình thủ trưởng cơ sở GDNN quyết định</p> <p>Bộ phận được phân công thẩm định hồ sơ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tiếp nhận, thẩm định và chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ; tổng hợp danh sách đối tượng được hưởng chính sách, trình thủ trưởng cơ sở GDNN quyết định cấp chính sách.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, không đủ điều kiện giải quyết chuyển trả để bổ sung hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, tổng hợp danh sách đối tượng được hưởng chính sách và trình thủ trưởng đơn vị quyết định cấp chính sách cho HSSV</p>	Bộ phận được phân công thẩm định hồ sơ của cơ sở GDNN công lập trực thuộc huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, nơi học sinh, sinh viên đang theo học	1,5 ngày làm việc	<p>Dự thảo Quyết định kèm danh sách đối tượng được hưởng chính sách (trường hợp đủ điều kiện)</p> <p>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc không đủ điều kiện)</p>
Bước 4	Quyết định cấp chính sách cho HSSV	Thủ trưởng cơ sở GDNN công lập trực thuộc huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, sinh viên đang theo học	01 ngày làm việc	Quyết định cấp chính sách cho HSSV kèm theo danh sách đối tượng được hưởng chính sách
Bước 5	Trả kết quả cho HSSV	Văn thư hoặc bộ phận được giao trả kết quả của cơ sở GDNN	Trong giờ làm việc hành chính	Quyết định cấp chính sách cho HSSV kèm theo danh sách đối tượng được hưởng chính sách
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)				
Ghi chú: Khi hồ sơ hợp lệ, học sinh, sinh viên được cấp học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác 02 lần trong năm học: lần 01 cấp cho 06 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11 hàng năm; lần 02 cấp cho 06 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4 năm sau (Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập thông báo công khai về thời gian cấp học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác). Trường hợp học sinh, sinh viên chưa được nhận học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong lần chi trả tiếp theo.				

3. Thủ tục: Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

- Mã số TTHC: 2.001960

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<p>Trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng, cơ sở giáo dục nghề nghiệp thông báo cho học sinh, sinh viên (<i>thuộc đối tượng quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ</i>) tham gia chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp về chính sách nội trú, thời gian nộp hồ sơ và hướng dẫn học sinh, sinh viên về hồ sơ.</p> <p>* Xác nhận đơn đề nghị cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên</p> <p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, thủ trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp có trách nhiệm xác nhận vào đơn đề nghị cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên.</p> <p>Sau khi có xác nhận, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định tới Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh nơi học sinh, sinh viên có hộ khẩu thường trú thông qua Trung tâm Hành chính công cấp huyện.</p>	Học sinh, sinh viên thuộc đối tượng quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg		
Bước 2	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của phòng LĐTĐBXH tại trung tâm HCC cấp huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ;</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định, phải hướng dẫn HSSV bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ trong Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của phòng LĐTĐBXH tại Trung tâm HCC cấp huyện	0,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Giấy hẹn trả kết quả hoặc Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>nếu có</i>).

	<p>b) Trường hợp từ chối giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập giấy hẹn ngày trả kết quả. Đồng thời chuyển hồ sơ cho trưởng phòng LĐTĐ để phân công xử lý, giải quyết ngay trong ngày làm việc, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.</p>			
Bước 3	<p>Phân công xử lý, giải quyết hồ sơ</p> <p>Trưởng phòng LĐTĐ phân công cho cán bộ phụ trách thụ lý, giải quyết hồ sơ</p>	Trưởng phòng LĐTĐ	0,5 ngày làm việc	
Bước 4	<p>Xử lý, giải quyết hồ sơ:</p> <p>Cán bộ được phân công thụ lý, giải quyết tiếp nhận, nghiên cứu hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, không đủ điều kiện giải quyết chuyển trả để bổ sung hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, tổng hợp danh sách đối tượng được hưởng chính sách và trình trưởng phòng LĐTĐ kết quả giải quyết hồ sơ 	Cán bộ được phân công thụ lý, giải quyết hồ sơ thuộc phòng LĐTĐ	1,5 ngày làm việc	<p>Dự thảo Quyết định kèm danh sách đối tượng được hưởng chính sách (trường hợp đủ điều kiện)</p> <p>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc không đủ điều kiện)</p>

Bước 5	<p>Thẩm định, duyệt danh sách đối tượng được hưởng và quyết định cấp chính sách:</p> <p>Trưởng phòng LĐTBOXH xem xét, thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, không đủ điều kiện giải quyết chuyển trả đề bổ sung hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, xem xét duyệt danh sách đối tượng được hưởng chính sách, quyết định cấp chính sách cho HSSV 	Trưởng LĐTBOXH Phòng	0,5 ngày làm việc	<p>Quyết định cấp chính sách cho HSSV kèm theo danh sách đối tượng được hưởng chính sách</p> <p>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc không đủ điều kiện)</p>
Bước 6	Trả kết quả cho HSSV	Bộ phận được giao trả kết quả của phòng LĐTBOXH tại trung tâm HCC cấp huyện, thị xã, thành phố	Trong giờ làm việc hành chính	Quyết định cấp chính sách cho HSSV kèm theo danh sách đối tượng được hưởng chính sách
<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)</p>				
<p><i>Ghi chú:</i> Khi hồ sơ hợp lệ, học sinh, sinh viên được cấp học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác 02 lần trong năm học: lần 01 cấp cho 06 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11 hàng năm; lần 02 cấp cho 06 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4 năm sau (Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh thông báo công khai về thời gian cấp học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác). Trường hợp học sinh, sinh viên chưa được nhận học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong lần chi trả tiếp theo</p>				