

Số: 180 /QĐ-UBND

Hòa Bình, ngày 30 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt Quy trình nội bộ thực hiện cơ chế một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của các Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc cấp tỉnh, cấp huyện; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hòa Bình

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÒA BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19/6/2015; 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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 87/QĐ-LĐTBXH ngày 18/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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 6/TTr-LĐTBXH ngày 26/01/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính (TTHC) sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ thực hiện cơ chế một cửa trong giải quyết TTHC (01 TTHC cấp tỉnh, 02 TTHC cấp huyện), lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của các Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc cấp tỉnh, cấp huyện; Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hòa Bình (Có danh mục chi tiết kèm theo).

Phụ lục Danh mục và nội dung cụ thể của TTHC tại Quyết định này được công khai trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC (địa chỉ: <http://csdl.dichvucong.gov.vn>); Cổng Dịch vụ công của tỉnh (địa chỉ: <http://dichvucong.hoabinh.gov.vn>); Trang Thông tin điện tử Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (địa chỉ: <http://solaodong.hoabinh.gov.vn/>); Trang Thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (địa chỉ: <http://vpubnd.hoabinh.gov.vn>).

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

Điều 3. Giao Sở Thông tin và Truyền thông:

- Đồng bộ hóa đầy đủ, kịp thời dữ liệu TTHC tại Quyết định này từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và công khai trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh theo quy định;

- Chủ trì, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ quy trình tại Quyết định này, xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC tại phần mềm của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh theo quy định. Thời gian trước ngày 01/02/2024.

Điều 5. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố niêm yết, công khai danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, Trang Thông tin điện tử của địa phương và tổ chức thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo quy định.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Lao động - Thương binh và Xã hội, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, các Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc cấp tỉnh, cấp huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *vt*

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thành phố;
- Chánh VP, các Phó CVP/UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NVK (Ng.35b)



CHỦ TỊCH

Bùi Văn Khánh

Phụ lục i

DANH MỤC TTHC ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

(Kèm theo Quyết định số: 180 /QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Hòa Bình)

Phần I.

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN, PHÒNG LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÒA BÌNH

(Sửa đổi 01 TTHC cấp tỉnh, 02 TTHC cấp huyện lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp công bố tại Quyết định số 746/QĐ-UBND ngày 06/04/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình)

TT	Tên TTHC/Mã TTHC	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (Nếu có)	Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua DVBCCI		Căn cứ pháp lý của thủ tục, Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
					Tiếp nhận	Trả kết quả	
A	TTHC CẤP TỈNH						
1	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	03 ngày làm việc	Cơ sở giáo dục nghề nghiệp <i>Cơ quan giải quyết TTHC:</i> Cơ sở giáo dục nghề nghiệp	Không	x	x	- Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ LĐTBXH 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

	Trung ương 2.001959.000.00.00.H28						thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
B	TTHC CẤP HUYỆN						
1	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 huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh 2.002284.000.00.00.H28	03 ngày làm việc	Cơ sở giáo dục nghề nghiệp Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ sở giáo dục nghề nghiệp	Không	x	x	- Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ LĐTBXH 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.
2	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 tư thực hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài 2.001960.000.00.00.H28	03 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện Cơ quan giải quyết TTHC: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Không	x	x	- Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ LĐTBXH 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.

Phụ lục II.
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA TRONG GIẢI QUYẾT TTHC
LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÒA BÌNH

Số TT	Tên thủ tục hành chính/Mã TTHC	Thời gian giải quyết	Trình tự thực hiện cơ chế một cửa (ngày)			
			Cơ sở giáo dục nghề nghiệp/Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (B1: Tiếp nhận hồ sơ)	Bộ phận Chuyên môn (B2: Thời gian giải quyết hồ sơ)	Lãnh đạo cơ sở giáo dục nghề nghiệp/Lãnh đạo UBND cấp huyện (B3: Ký duyệt hồ sơ)	Bộ phận Chuyên môn (B4: Vào sổ, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện)
I	TTHC CẤP TỈNH					
1	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 2.001959.000.00.00.H28	03 ngày làm việc	0,5 ngày	Phòng chuyên môn thuộc cơ sở giáo dục nghề nghiệp: 01 ngày	01 ngày	0,5 ngày
III	TTHC CẤP HUYỆN					
1	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	03 ngày làm việc	0,5 ngày	Phòng chuyên môn thuộc cơ sở giáo dục nghề nghiệp: 01 ngày	01 ngày	0,5 ngày

	nghề nghiệp công lập trực thuộc huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh <i>2.002284.000.00.00.H28</i>					
2	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 tư thục hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài <i>2.001960.000.00.00.H28</i>	03 ngày làm việc	0,5 ngày	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: 1,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày

Phần II.
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Kèm theo Quyết định số: 180 /QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Hòa Bình)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

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

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: 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 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.

- Bước 2: Học sinh, sinh viên thuộc đối tượng quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg nộp hồ sơ tới cơ sở giáo dục nghề nghiệp nơi học sinh, sinh viên đang theo học.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ cấp chính sách nội trú

Thủ trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp tổ chức đối chiếu, thẩm định và chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ; tổng hợp, lập danh sách đối tượng được hưởng chính sách. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ sở giáo dục nghề nghiệp có trách nhiệm thông báo cho người học được biết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- Bước 4: Chi trả học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ

Cơ sở giáo dục nghề nghiệp nơi học sinh, sinh viên đang theo học chịu trách nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện chi trả học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác trực tiếp bằng tiền mặt cho học sinh, sinh viên đang học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp đó.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú theo mẫu tại Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH.

- Đối với học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu).

- Đối với học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số là người khuyết tật, ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

về việc trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật sống tại cộng đồng trong trường hợp chưa có giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu).

- Đối với học sinh, sinh viên người Kinh thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu).

- Đối với học sinh, sinh viên người Kinh là người khuyết tật có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật sống tại cộng đồng trong trường hợp chưa có giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu).

- Đối với học sinh, sinh viên tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú, ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu).

- Đối với học sinh, sinh viên ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán, ngoài một số giấy tờ trên phải bổ sung Đơn đề nghị xác nhận và cấp hỗ trợ theo mẫu tại Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐT BXH.

d) Thời hạn giải quyết:

Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập đối chiếu, thẩm định hồ sơ của học sinh, sinh viên trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ. 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác được cấp.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú theo mẫu tại Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐT BXH.

- Đơn đề nghị xác nhận và cấp hỗ trợ theo mẫu tại Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐT BXH.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập thuộc một trong những đối tượng sau:

- Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, người khuyết tật.

- Học sinh, sinh viên tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú.

- Học sinh, sinh viên người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo, thuộc hộ cận nghèo hoặc là người khuyết tật có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo.

l) Căn cứ pháp lý

- Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp.

- Thông tư liên tịch số 12/2016/TTLT-BLĐT BXH-BGDĐT-BTC ngày 16/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo, Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chính sách nội trú quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp.

- Thông tư số 18/2018/TT-BLĐT BXH ngày 30/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐT BXH ngày 28/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc 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

* Ghi chú: TTHC được đơn giản hóa về thành phần hồ sơ.

Mẫu số 1

(Mẫu được ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHÍNH SÁCH NỘI TRÚ

(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập)

Kính gửi: *(Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập)*

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:..... cấp ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp.....

Lớp:Khóa:Khoa:

Mã số học sinh, sinh viên:

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Điều 2 Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp).*

Căn cứ Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để cấp chính sách nội trú theo quy định.

Xác nhận của Khoa
(Quản lý học sinh, sinh viên)

....., ngày tháng năm

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 3

(Mẫu được ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN VÀ CẤP HỖ TRỢ

(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập)

Kính gửi: - (Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp);
- (Tên phòng Công tác học sinh, sinh viên/Phòng Đào tạo).

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....cấp
ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp.....

Lớp: Khóa: Khoa:

Mã số học sinh, sinh viên:

Đề Nhà trường *cấp tiền hỗ trợ ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán* năm theo quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp, tôi làm đơn này đề nghị Phòng Công tác học sinh, sinh viên (hoặc Phòng Đào tạo) xác nhận là tôi “*ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán năm.....*” với lý do¹:

.....

Xác nhận của Phòng Công tác học sinh, sinh viên (hoặc Phòng Đào tạo)
(*Quản lý học sinh, sinh viên ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán*)

....., ngày tháng năm

Người làm đơn
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

¹ Đề nghị ghi rõ các lý do khách quan liên quan đến việc học tập, thực tập hoặc sức khỏe cần phải ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

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 huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: 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 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.

- Bước 2: Học sinh, sinh viên thuộc đối tượng quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg nộp hồ sơ tới cơ sở giáo dục nghề nghiệp nơi học sinh, sinh viên đang theo học.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ cấp chính sách nội trú

Thủ trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp tổ chức đối chiếu, thẩm định và chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ; tổng hợp, lập danh sách đối tượng được hưởng chính sách. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ sở giáo dục nghề nghiệp có trách nhiệm thông báo cho người học được biết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- Bước 4: Chi trả học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ

Cơ sở giáo dục nghề nghiệp nơi học sinh, sinh viên đang theo học chịu trách nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện chi trả học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác trực tiếp bằng tiền mặt cho học sinh, sinh viên đang học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp đó.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú theo mẫu tại Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH.

- Đối với học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu).

- Đối với học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số là người khuyết tật, ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật sống tại cộng đồng trong trường hợp chưa có giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu).

- Đối với học sinh, sinh viên người Kinh thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội

trú phải bổ sung Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu).

- Đối với học sinh, sinh viên người Kinh là người khuyết tật có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật sống tại cộng đồng trong trường hợp chưa có giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu).

- Đối với học sinh, sinh viên tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú, ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu).

- Đối với học sinh, sinh viên ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán, ngoài một số giấy tờ trên phải bổ sung Đơn đề nghị xác nhận và cấp hỗ trợ theo mẫu tại Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH.

d) Thời hạn giải quyết:

Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập đối chiếu, thẩm định hồ sơ của học sinh, sinh viên trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ. 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác được cấp.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú theo mẫu tại Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH.

- Đơn đề nghị xác nhận và cấp hỗ trợ theo mẫu tại Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập thuộc một trong những đối tượng sau:

- Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, người khuyết tật.

- Học sinh, sinh viên tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú.

- Học sinh, sinh viên người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo, thuộc hộ cận nghèo hoặc là người khuyết tật có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo.

1) Căn cứ pháp lý

- Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp.

- Thông tư liên tịch số 12/2016/TTLT-BLĐTBXH-BGDĐT-BTC ngày 16/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo, Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chính sách nội trú quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp.

- Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 28/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc 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.

* *Ghi chú:* TTHC được đơn giản hóa về thành phần hồ sơ.

Mẫu số 1

(Mẫu được ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHÍNH SÁCH NỘI TRÚ

(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập)

Kính gửi: *(Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập)*

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân

dân:.....cấp ngày.....tháng.....năm.....nơi
cấp.....

Lớp:Khóa:Khoa:

...

Mã số học sinh, sinh

viên:

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Điều 2 Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp).*

Căn cứ Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để cấp chính sách nội trú theo quy định.

....., ngày tháng năm

Xác nhận của Khoa
(Quản lý học sinh, sinh viên)

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 3

(Mẫu được ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN VÀ CẤP HỖ TRỢ

(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập)

Kính gửi: - (Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp);
- (Tên phòng Công tác học sinh, sinh viên/Phòng Đào tạo).

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....cấp
ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp.....

Lớp: Khóa: Khoa:

Mã số học sinh, sinh viên:

Đề Nhà trường *cấp tiền hỗ trợ ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán* năm theo quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp, tôi làm đơn này đề nghị Phòng Công tác học sinh, sinh viên (hoặc Phòng Đào tạo) xác nhận là tôi “*ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán năm.....*” với lý do¹:

.....

Xác nhận của Phòng Công tác học sinh, sinh viên (hoặc Phòng Đào tạo)
(*Quản lý học sinh, sinh viên ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán*)

....., ngày tháng năm

Người làm đơn
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

¹ Đề nghị ghi rõ các lý do khách quan liên quan đến việc học tập, thực tập hoặc sức khỏe cần phải ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán

2. 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 tư thục hoặc cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: 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 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.

- Bước 2: Xác nhận đơn đề nghị cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên.

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.

- Bước 3: Nộp hồ sơ

Học sinh, sinh viên thuộc đối tượng quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg nộp hồ sơ tới Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh nơi học sinh, sinh viên đó có hộ khẩu thường trú.

- Bước 4: Thẩm định hồ sơ cấp chính sách nội trú

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh tổ chức đối chiếu, thẩm định, phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng chính sách. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh có trách nhiệm thông báo cho người học được biết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- Bước 5: Chi trả học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh nơi học sinh, sinh viên có hộ khẩu thường trú chịu trách nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện chi trả học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác trực tiếp bằng tiền mặt cho học sinh, sinh viên đang học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tới phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ, gồm:

- Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú theo mẫu tại Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH.

- Đối với học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu).

- Đối với học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số là người khuyết tật, ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung Giấy xác nhận khuyết tật

do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật sống tại cộng đồng trong trường hợp chưa có giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu).

- Đối với học sinh, sinh viên người Kinh thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu).

- Đối với học sinh, sinh viên người Kinh là người khuyết tật có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật sống tại cộng đồng trong trường hợp chưa có giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu).

- Đối với học sinh, sinh viên tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú, ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu).

- Đối với học sinh, sinh viên ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán, ngoài một số giấy tờ trên phải bổ sung Đơn đề nghị xác nhận và cấp hỗ trợ theo mẫu tại Mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH.

d) Thời hạn giải quyết: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh đối chiếu, thẩm định hồ sơ của học sinh, sinh viên trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ. 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh nơi học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục và cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài có hộ khẩu thường trú.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác được cấp.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú theo mẫu tại Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH.

- Đơn đề nghị xác nhận và cấp hỗ trợ theo mẫu tại Mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp hệ chính quy tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục và cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thuộc một trong những đối tượng sau:

- Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, người khuyết tật.

- Học sinh, sinh viên tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú.

- Học sinh, sinh viên người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo, thuộc hộ cận nghèo hoặc là người khuyết tật có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo.

l) Căn cứ pháp lý

- Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp.

- Thông tư liên tịch số 12/2016/TTLT-BLĐTBXH-BGDĐT-BTC ngày 16/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo, Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chính sách nội trú quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp.

- Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 28/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc 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.

* *Ghi chú:* TTHC được đơn giản hóa về thành phần hồ sơ.

Mẫu số 2

(Mẫu được ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHÍNH SÁCH NỘI TRÚ

(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài)

Kính gửi: - *(Tên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội);*
- *(Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp).*

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: cấp
ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp.....

Lớp: Khóa: Khoa:

Họ tên cha/mẹ học sinh, sinh viên:

Mã số học sinh, sinh viên:

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Điều 2 Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp).*

Căn cứ Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xác nhận, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét cấp chính sách nội trú theo quy định.

....., ngàythángnăm

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

Cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

Xác nhận anh/chị:

Hiện là học sinh, sinh viên năm thứ.....Học kỳ:.....Năm học.....lớp.....
khoa.....khóa học.....thời gian khóa học.....(năm) hệ đào tạo.....
của nhà trường.

Kỷ luật: (ghi rõ mức độ kỷ luật nếu có).

Số mô-đun hoặc tín chỉ của toàn khóa học (*đối với chương trình đào tạo theo mô-đun hoặc tín chỉ*):trong đó số mô-đun hoặc tín chỉ theo từng năm học là:

- Số mô-đun hoặc tín chỉ 6 tháng đầu của năm học thứ I:.....

- Số mô-đun hoặc tín chỉ 6 tháng sau của năm học thứ I:.....

- Số mô-đun hoặc tín chỉ 6 tháng đầu của năm học thứ II:.....

- Số mô-đun hoặc tín chỉ 6 tháng sau của năm học thứ II:

- Số mô-đun hoặc tín chỉ 6 tháng đầu của năm học thứ III:

- Số mô-đun hoặc tín chỉ 6 tháng sau của năm học thứ III:

Đề nghị phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét cấp chính sách nội trú cho anh/chị theo quy định.

....., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu)

Mẫu số 4

(Mẫu được ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN VÀ CẤP HỖ TRỢ

(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài)

Kính gửi: - (Tên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội);
- (Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp).

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....cấp
ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp.....

Lớp:Khóa: Khoa:

Mã số học sinh, sinh viên:

Đề Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội *cấp tiên hỗ trợ ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán năm.....* theo quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp, tôi làm đơn này đề nghị nhà trường xác nhận là tôi thuộc đối tượng (*ghi rõ đối tượng được quy định tại Điều 2 Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp*) và “*ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán năm*” với lý do²:.....

.....,ngàytháng ...năm

Xác nhận của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực hoặc có vốn đầu tư nước ngoài
(Ký, đóng dấu)

.....,ngày tháng năm

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

² Đề nghị ghi rõ các lý do khách quan liên quan đến việc học tập, thực tập hoặc sức khỏe cần phải ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán