

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện ủy quyền cho UBND cấp xã đủ điều kiện tiếp nhận giải quyết trên địa bàn thành phố Hà Nội

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương 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 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 5682/QĐ-UBND ngày 08/11/2023 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Lao động-Thương binh và Xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện ủy quyền cho UBND cấp xã đủ điều kiện tiếp nhận giải quyết trên địa bàn Thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 4246/TTr-SLĐTBXH ngày 19/10/2023.

**QUYẾT ĐỊNH:**


**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lao động-Thương binh và Xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện ủy quyền cho UBND cấp xã đủ điều kiện tiếp nhận giải quyết trên địa bàn Thành phố Hà Nội.

(Chi tiết tại các Phụ lục kèm theo)


**Điều 2.** Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử để phục

vụ việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố theo quy định.

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

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành thuộc Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- PCTTT UBNDTP Lê Hồng Sơn;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- UBND các quận, huyện, thị xã;
- VPUBTP: CVP, PCVP C.N.Trang, các phòng: KSTTHC, KGVX, THCB;
- Trung tâm báo chí thủ đô Hà Nội;
- Lưu: VT, KSTTHC(Quyên). 

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lê Hồng Sơn** 

↳



## Phụ lục 1

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC  
HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN ỦY  
QUYỀN CHO UBND CẤP XÃ ĐỦ ĐIỀU KIỆN TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT  
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Kèm theo Quyết định số 5683/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2023  
của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)*

STT	Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
<b>I. LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG</b>		
1.	Thăm viếng mộ liệt sĩ	QT-01
<b>II. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI</b>		
2.	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân	QT-02
<b>I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP</b>		
3.	Hỗ trợ học phí học nghề trình độ trung cấp, cao đẳng; hỗ trợ đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cho người lao động bị thu hồi đất	QT-03
4.	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	QT-04

**Phụ lục 2**

**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN ỦY QUYỀN CHO UBND CẤP XÃ ĐỦ ĐIỀU KIỆN TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Kèm theo Quyết định số 5683/QĐ-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2023 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)*

**1. Quy trình: Thăm viếng mộ liệt sĩ (QT-01)**

<b>1</b>	<b>Mục đích</b>		
		Quy định trình tự và cách thức thẩm định hồ sơ đề nghị giải quyết thăm viếng mộ liệt sĩ.	
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Áp dụng đối với thân nhân liệt sĩ có nhu cầu thăm viếng mộ liệt sĩ.</li> <li>- Cán bộ, công chức thuộc bộ phận TN&amp;TKQ giải quyết TTHC và các bộ phận chuyên môn có liên quan thuộc UBND cấp xã tại địa phương nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.</li> </ul>	
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pháp lệnh ưu đãi Người có công với cách mạng số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;</li> <li>- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;</li> <li>- Quyết định 108/QĐ-LĐTBXH ngày 15/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ về lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;</li> <li>- Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.</li> </ul>	
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao được chứng thực</b>
	Đơn đề nghị (Mẫu số 31) Nghị định số 131/2021/NĐ-CP	x	
	Giấy chứng nhận gia đình hoặc thân nhân liệt sĩ; quyết		x



	định trợ cấp thờ cúng liệt sĩ.					
	<p>Một trong các giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với trường hợp mộ liệt sĩ có đầy đủ thông tin: giấy báo tin mộ liệt sĩ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ.</li> <li>- Đối với trường hợp chưa xác định được mộ cụ thể trong nghĩa trang liệt sĩ: giấy xác nhận do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ về việc có tên trong danh sách quản lý của nghĩa trang; bản trích lục hồ sơ liệt sĩ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc cấp; bản sao được chứng thực từ giấy xác nhận thông tin về nơi liệt sĩ hy sinh theo Mẫu số 44 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.</li> </ul>				x	x
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>					
	01 bộ					
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>					
	Ủy ban nhân dân cấp xã tại địa phương nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ: 03 ngày làm việc					
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>					
	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã tại địa phương nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ					
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>					
	Không					
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>					
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>		
B1	Người đi thăm viếng mộ liệt sĩ chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	Cá nhân	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo quy định.		
B2	Công chức Bộ phận Một cửa UBND cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ đảm bảo đầy đủ, hợp lệ theo quy định và chuyển đến công chức cấp xã phụ trách <i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện tiếp nhận giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể.</i>	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	0.5 ngày làm việc	Thành phần hồ sơ theo quy định; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.		

B3	Công chức phụ trách xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt. <i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể.</i>	Công chức cấp xã phụ trách	1.5 ngày làm việc	Thành phần hồ sơ theo quy định; Dự thảo Giấy giới thiệu.
B4	Lãnh đạo UBND cấp xã kiểm tra, phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày làm việc	Hồ sơ theo quy định; Giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ.
B5	Công chức phụ trách hoàn thiện, lưu trữ hồ sơ, trả kết quả Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	Công chức cấp xã phụ trách	0.5 ngày làm việc	Giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ.
B6	Trả kết quả cá nhân.	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	Giờ hành chính	Giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ.
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Mẫu số 31 - Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP Mẫu số 42 - Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP Mẫu số 44 - Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP			

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Thăm viếng mộ liệt sĩ**

Kính gửi: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.....<sup>1</sup>

**1. Thông tin về người đề nghị**

Họ và tên: .....

Ngày tháng năm sinh: ..... Nam/Nữ:.....

CCCD/CMND số ..... Ngày cấp ..... Nơi cấp.....

Nơi thường trú:.....

Số điện thoại liên hệ:.....

Quan hệ với liệt sĩ<sup>2</sup>:.....

**2. Thông tin về liệt sĩ:**

Họ và tên: .....

Quê quán: .....

Cơ quan, đơn vị khi hy sinh: .....

Cấp bậc, chức vụ khi hy sinh: .....

Ngày tháng năm hy sinh..... tại.....

**3. Thông tin về người đi cùng<sup>3</sup>**

Họ tên người thứ nhất ..... Ngày tháng năm sinh.....

CCCD/CMND số ..... Ngày cấp ..... Nơi cấp.....

Quan hệ với liệt sĩ<sup>4</sup>:.....

Họ tên người thứ hai ..... Ngày tháng năm sinh.....

CCCD/CMND số ..... Ngày cấp ..... Nơi cấp.....

Quan hệ với liệt sĩ<sup>5</sup>:.....

Đề nghị Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, giải quyết./.

....., ngày... tháng... năm...

... ngày ... tháng ... năm ...

Xác nhận của UBND cấp xã

**Người khai**

Thông tin về người đề nghị và chữ ký  
trên bản khai là đúng.

(Ký, ghi rõ họ và tên)

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI**

**KÝ**

(Chữ ký, dấu)

**Họ và tên**

**Ghi chú:**

<sup>1</sup>Phòng LĐTBXH tại địa phương quản lý hồ sơ của liệt sĩ.

<sup>2</sup>Ghi rõ mối quan hệ với liệt sĩ (là thân nhân hay người hưởng trợ cấp thờ cúng).

<sup>3</sup>Trường hợp thân nhân liệt sĩ ở cùng địa bàn (cấp xã) thì làm 01 đơn và khai nội dung này.

<sup>4</sup>Ghi rõ mối quan hệ với liệt sĩ (là thân nhân hay người hưởng trợ cấp thờ cúng).

<sup>5</sup>Ghi rõ mối quan hệ với liệt sĩ (là thân nhân hay người hưởng trợ cấp thờ cúng).



.....  
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

Số: ...../GGT-.....

....., ngày ... tháng ... năm ....

### GIẤY GIỚI THIỆU THĂM VIẾNG MỘ LIỆT SĨ

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội...<sup>6</sup>.....trân trọng giới thiệu:

Ông (bà):.....

Hiện đang thường trú tại: .....

CCCD/CMND số ..... Ngày cấp ..... Nơi cấp .....

Mối quan hệ với liệt sĩ:.....

Đến: .....

Cùng đi có.... người:<sup>7</sup>

Họ tên người thứ nhất ..... Ngày tháng năm sinh .....

CCCD/CMND số ..... Ngày cấp ..... Nơi cấp .....

Hiện đang thường trú tại: .....

Mối quan hệ với liệt sĩ:.....

Họ tên người thứ hai ..... Ngày tháng năm sinh .....

CCCD/CMND số ..... Ngày cấp ..... Nơi cấp .....

Hiện đang thường trú tại: .....

Mối quan hệ với liệt sĩ:.....

Đề nghị Quý cơ quan tạo điều kiện cho ông (bà): .....

Giấy này có giá trị đến hết ngày.....

..., ngày ... tháng ... năm ...

UBND cấp xã xác nhận

Đã có.....<sup>8</sup>..... người đến thăm viếng mộ  
liệt sĩ, gồm:

- Ông (bà).....

- Ông (bà).....

- Ông (bà).....

(Ký, đóng dấu)

Họ và tên

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

(Chữ ký, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

**Họ và tên**

**Ghi chú:**

<sup>6</sup> Phòng LĐTBXH tại địa phương quản lý hồ sơ liệt sĩ.

<sup>7</sup> Trường hợp thân nhân liệt sĩ ở cùng địa bàn (cấp xã) thì làm 01 giấy giới thiệu và ghi nội dung này.

<sup>8</sup> Ghi rõ số lượng người đến thăm viếng thực tế theo giấy giới thiệu.



.....  
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

Số: ...../GXN-.....

..., ngày ... tháng ... năm ...

### GIẤY XÁC NHẬN THÔNG TIN VỀ NƠI LIỆT SĨ HY SINH

Căn cứ<sup>9</sup> .....

Xác nhận liệt sĩ có thông tin như sau:

Họ và tên .....

Ngày tháng năm sinh:.....Nam/nữ: .....

Quê quán: .....

Nơi thường trú trước khi nhập ngũ hoặc tham gia cách mạng .....

Ngày tháng năm nhập ngũ, tham gia cách mạng .....

Cấp bậc:..... Chức vụ:.....

Đơn vị khi hy sinh:.....

Ngày tháng năm hy sinh:.....

Trường hợp hy sinh:.....

Nơi hy sinh: .....

Nơi an táng ban đầu: .....

Liệt sĩ có những thân nhân sau<sup>10</sup>:.....

.....

.....

..., ngày ... tháng ... năm ...

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

(Chữ ký, dấu)

**Họ và tên**

**Ghi chú:**

<sup>9</sup> Ghi cụ thể tên giấy tờ có ghi nhận thông tin về nơi hy sinh của liệt sĩ.

<sup>10</sup> Ghi cụ thể họ tên thân nhân và mối quan hệ với liệt sĩ (nếu có thông tin).

**2. Quy trình: Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân (QT-02)**

<b>1</b>	<b>Mục đích</b>		
	Quy định trình tự và cách thức thẩm định hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân .		
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b>		
	<p>Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân.</p> <p>Cán bộ, công chức thuộc bộ phận TN&amp;TKQ giải quyết TTHC và các bộ phận chuyên môn có liên quan thuộc UBND cấp xã chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.</p>		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở Pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người (sau đây viết tắt là Nghị định số 09/2013/NĐ-CP);</li> <li>- Thông tư số 35/2013/TT-BLĐT BXH ngày 30/12/2013 hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người;</li> <li>- Thông tư 08/2023/TT-BLĐT BXH ngày 29/8/2023 của Bộ Trưởng Bộ LĐTB&amp;XH 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;</li> <li>- Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND Thành phố về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội;</li> </ul>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	Đơn đề nghị hỗ trợ của nạn nhân hoặc của gia đình nạn nhân theo mẫu tại Phụ lục 27 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT- BLĐT BXH.	x	
	Một trong các loại giấy xác nhận sau:		



	+ Giấy xác nhận nạn nhân của cơ quan công an huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh theo quy định tại Khoản 4 Điều 24 của Luật Phòng, chống mua bán người (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);			x
	+ Giấy xác nhận nạn nhân của cơ quan giải cứu theo quy định tại Điều 25 của Luật Phòng, chống mua bán người (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);			x
	+ Giấy xác nhận nạn nhân của cơ quan điều tra, cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);			x
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	11 ngày làm việc			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Bộ phận một cửa- UBND cấp xã.			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân có nhu cầu chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo quy định.
B2	Công chức Bộ phận Một cửa UBND cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ đảm bảo đầy đủ, hợp lệ theo quy định và chuyển đến công chức cấp xã phụ trách <i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung</i>	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu

	<i>hoặc không đủ điều kiện tiếp nhận giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể.</i>			kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Công chức chuyên môn phụ trách xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt. <i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể.</i>	Công chức cấp xã phụ trách	07 ngày làm việc	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - mẫu số 02/TT01/2018 /TT-VPCP - Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/thông báo trả lại hồ sơ -Hồ sơ trình lãnh đạo UBND xã
B4	Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc	Kết quả giải quyết hồ sơ
B5	Công chức chuyên môn cấp xã phụ trách vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	Công chức cấp xã phụ trách	01 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Trả kết quả cho cá nhân	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Trong giờ hành chính	Sổ theo dõi hồ sơ – mẫu số 06/TT01/2018 /TT-VPCP
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
-	Đơn đề nghị hỗ trợ của nạn nhân hoặc của gia đình nạn nhân theo mẫu tại Phụ lục 27 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT- BLĐT BXH.			



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

.....(1), ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ**

Kính gửi:

UBND xã(2).....

**1. Thông tin cá nhân:**

<p><i>Ảnh</i></p> <p><i>(4 x 6)</i></p> <p><i>(đóng dấu giáp lai trên ảnh)</i></p>
--

Họ và tên .....; Sinh ngày: .../.../.....

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

Địa chỉ thường trú ở Việt Nam (ghi rõ số nhà, đường phố, phường, quận, thành phố hoặc thôn, xóm, xã, huyện, tỉnh):.....

**2. Quá trình bị mua bán:**

Ngày, tháng, năm bị mua bán: ...../...../.....;

Địa điểm bị mua bán: .....

Ngày, tháng, năm tiếp nhận (tự trở về): ...../...../.....(3);

Địa điểm tiếp nhận (tự trở về): .....(4)

**3. Các giấy tờ chứng minh là nạn nhân:**

- Giấy xác định nạn nhân do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;

- Văn bản, tài liệu khác có liên quan...(5);

**4. Nội dung đề nghị hỗ trợ:**

(1) .....

(2) .....

Đề nghị các cơ quan nghiên cứu, xem xét và giải quyết cho tôi được hưởng các chế độ hỗ trợ theo quy định./.

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**  
**(hoặc gia đình, người giám hộ)**  
*(Ký, ghi rõ họ, tên)*

*Chú thích:*

1 Địa danh;

2 Nơi nạn nhân có thường trú;

3 Đối với nạn nhân tự trở về ghi rõ ngày tháng trở về nơi cư trú hiện tại;

4 Đối với nạn nhân tự trở về ghi địa chỉ cư trú hiện tại;

5 Đối với người có dấu hiệu là nạn nhân nhưng chưa được xác định, UBND cấp xã hướng dẫn làm các thủ tục xác định nạn nhân theo quy định trước khi làm thủ tục đề nghị hỗ trợ

**3. Quy trình: Hỗ trợ học phí học nghề trình độ trung cấp, cao đẳng; hỗ trợ đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cho người lao động bị thu hồi đất (QT-03)**

<b>1</b>	<b>Mục đích</b>		
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của cá nhân trong thực hiện việc tiếp nhận, xử lý thủ tục Hỗ trợ chi phí học nghề trình độ trung cấp, cao đẳng; hỗ trợ đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cho người lao động bị thu hồi đất		
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b>		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục Hỗ trợ chi phí học nghề trình độ trung cấp, cao đẳng; hỗ trợ đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cho người lao động bị thu hồi đất Cán bộ, công chức thuộc bộ phận chuyên môn, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các bộ phận có liên quan thuộc UBND cấp xã chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở Pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định 63/2015/QĐ-TTg ngày 10/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách hỗ trợ đào tạo nghề và giải quyết việc làm cho người lao động bị thu hồi đất.</li> <li>- Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc Phê duyệt Phương án ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.</li> </ul>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn đề nghị cấp tiền hỗ trợ	x	
-	Bản sao Quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ đất nông nghiệp có kèm theo danh sách lao động do UBND cấp huyện nơi có đất bị thu hồi cấp		x
-	Hóa đơn hợp lệ thu học phí, các khoản phí của các cơ quan đơn vị	x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		



	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	10 ngày làm việc			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân có nhu cầu chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo quy định.
B2	Công chức Bộ phận Một cửa UBND cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ đảm bảo đầy đủ, hợp lệ theo quy định và chuyển đến công chức cấp xã phụ trách <i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện tiếp nhận giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể.</i>	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Công chức chuyên môn phụ trách xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt. <i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể.</i>	Công chức cấp xã phụ trách	05 ngày làm việc	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - mẫu số 02/TT01/2018 /TT-VPCP - Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/thông báo trả lại hồ

				sơ -Hồ sơ trình lãnh đạo UBND xã
B4	Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc	Kết quả giải quyết hồ sơ
B5	Công chức chuyên môn cấp xã phụ trách tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC/ bộ phận kế toán để chi trả	Công chức cấp xã phụ trách	02 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Trả kết quả và tiền hỗ trợ	Bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC, Kế toán	Giờ hành chính	Sổ theo dõi hồ sơ – mẫu số 06/TT01/2018 /TT-VPCP
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
-	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			
-	Đơn đề nghị cấp tiền hỗ trợ (mẫu đơn kèm theo QĐ 993/QĐ-UBND ngày 29/2/2016 của UBND thành phố).			





## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP TIỀN HỖ TRỢ HỌC PHÍ HỌC NGHỀ, HỖ TRỢ CHI PHÍ ĐI  
LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI THEO HỢP ĐỒNG**

Kính gửi: UBND xã/phường/thị trấn .....

(nơi đăng ký hộ khẩu thường trú)

Họ và tên: .....  Nam,  Nữ

Sinh ngày..... tháng .....năm..... Dân tộc: ..... Tôn giáo:.....

Số CMTND: ..... Nơi cấp:..... Ngày cấp:.....

Nơi đăng ký thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Trình độ học vấn: ..... Điện thoại liên hệ:.....

Thuộc đối tượng người bị thu hồi đất theo Quyết định số 63/2015/QĐ-TTg ngày 10/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách hỗ trợ đào tạo nghề và giải quyết việc làm cho người lao động bị thu hồi đất.

Tôi chưa được hỗ trợ đào tạo nghề, đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng theo Quyết định số 63/2015/QĐ-TTg ngày 10/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

Tôi làm đơn này đề nghị được xem xét hỗ trợ học phí đào tạo nghề, chi phí đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (*Đề nghị đánh dấu vào các ô đề nghị hỗ trợ*):

- Học phí học nghề
- Học phí học ngoại ngữ, bồi dưỡng kiến thức
- Chi phí khám sức khỏe
- Chi phí làm hộ chiếu, thị thực, lý lịch tư pháp đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài
- Hỗ trợ tiền ăn
- Hỗ trợ tiền đi lại

Tổng số tiền đề nghị hỗ trợ: ..... đồng (bằng chữ:.....

.....

.....)

Tôi xin cam đoan những thông tin trên hoàn toàn đúng sự thật, nếu có gì không đúng, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm./.

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

**Người viết đơn**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**4. Quy trình: 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 (QT-04)**

<b>1</b>	<b>Mục đích</b>
	Quy định về trình tự và cách thức thực hiện thủ tục hành chính 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.
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b>
	<p>+ 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, người khuyết tật.</li> <li>- Học sinh, sinh viên tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú.</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>+ Cán bộ, công chức thuộc bộ phận chuyên môn, bộ phận TN&amp;TKQ giải quyết TTHC và các bộ phận có liên quan thuộc UBND cấp xã chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.</p>
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> </ul>





	<p>- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 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.</p> <p>- Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.</p>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú (theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023) có xác nhận của thủ trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp.	X	
-	<p><b>Một trong các giấy tờ sau</b></p> <p>+ Đối với học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo: Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (<i>Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu</i>).</p> <p>+ Đối với học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số là người khuyết tật: 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 (<i>Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu</i>).</p> <p>+ 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: Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (<i>Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu</i>).</p> <p>+ 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: Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện về</p>		X

	<p>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 (<i>Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu</i>)</p> <p>+ Đối với học sinh, sinh viên tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú: Bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (<i>Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu</i>).</p> <p>+ Đối với học sinh, sinh viên ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán: Giấy xác nhận ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán theo mẫu số 4 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023.</p>			
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	<p>Trong vòng 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p><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 (UBND cấp xã 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.</i></p>			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã nơi học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tự thực và cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài nơi thường trú.			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Cá nhân có nhu cầu chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Bộ phận Một cửa UBND	Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo quy định.





	cấp xã			
B2	<p>Công chức Bộ phận Một cửa UBND cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ đảm bảo đầy đủ, hợp lệ theo quy định và chuyển đến công chức chuyên môn cấp xã phụ trách</p> <p><i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện tiếp nhận giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể.</i></p>	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	0.5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thành phần hồ sơ theo mục 3.2;</li> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</li> </ul>
B3	<p>Công chức chuyên môn phụ trách xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.</p> <p><i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể.</i></p>	Công chức cấp xã phụ trách	1.5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</li> <li>- Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/ thông báo trả lại hồ sơ;</li> <li>- Hồ sơ trình lãnh đạo UBND xã</li> </ul>
B4	Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết hồ sơ
B5	Công chức chuyên môn phụ trách tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC	Công chức cấp xã phụ trách	0,5 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ – mẫu số 06/TT01/2018/TT-VPCP
B6	<p>Trả kết quả</p> <p>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</p>	Bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ được cấp;</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</li> <li>- Sổ theo dõi hồ sơ.</li> </ul>

	<p>tháng 10 hoặc tháng 11 hàng năm; lần 02 cấp cho 06 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4 năm sau (UBND cấp xã 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>			
4	<p><b>Biểu mẫu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 (<i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi hồ sơ</i>)</li> <li>- Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú (theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023)</li> <li>- Giấy xác nhận ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán theo mẫu số 4 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023.</li> </ul>			





**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 tự thực hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài)*

Kính gửi: - (Tên UBND cấp xã);  
- (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, (Tên UBND cấp xã) xem xét cấp chính sách nội trú theo quy định.

....., ngày ....tháng ....năm .....

**Người làm đơn**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Xác nhận của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tự thực 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)*

**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 tự thực hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài)*

Kính gửi: - (Tên UBND cấp xã);  
- (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 (Tên UBND cấp xã) 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 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 do<sup>2</sup>:.....

.....

....., ngày ....tháng ...năm .....

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

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

**Người làm đơn**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

<sup>2</sup> 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





**Phụ lục 3**

**DANH SÁCH CÁC QUẬN HUYỆN ĐÃ BAN HÀNH CÁC QUYẾT ĐỊNH ỦY QUYỀN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN ỦY QUYỀN CHO UBND CẤP XÃ ĐỦ ĐIỀU KIỆN TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2023 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)*

STT	Tên TTHC	Danh sách các đơn vị đã ban hành Quyết định ủy quyền
1	Thăm viếng mộ liệt sĩ	1. Thanh Xuân: đã ủy quyền theo Quyết định số 4981/QĐ-UBND ngày 29/11/2022; 2. Hà Đông: đã ủy quyền theo Quyết định số 5631/QĐ-UBND ngày 22/8/2023; 3. Sóc Sơn: đã ủy quyền theo Quyết định số 10562/QĐ-UBND ngày 30/12/2022; 4. Ba Vì: đã ủy quyền theo Quyết định số 12522/QĐ-UBND ngày 31/12/2022; 5. Sơn Tây: đã ủy quyền theo Quyết định số 2003/QĐ-UBND ngày 28/12/2022; 6. Cầu Giấy: đã ủy quyền theo Quyết định số 3500/QĐ-UBND ngày 30/12/2022; 7. Mỹ Đức: đã ủy quyền theo Quyết định số 313/QĐ-UBND ngày 03/3/2023; 8. Ứng Hòa: đã ủy quyền theo Quyết định số 5582/QĐ-UBND ngày 23/12/2022; 9. Long Biên: đã ủy quyền theo Quyết định số 9842/QĐ-UBND ngày 26/12/2022; 10. Thanh Oai: đã ủy quyền theo Quyết định số 7944/QĐ-UBND ngày 15/12/2022; 11. Phú Xuyên: đã ủy quyền theo Quyết định số 6142/QĐ-UBND ngày 29/11/2022; 12. Đông Anh: đã ủy quyền theo Quyết định số 17123/QĐ-UBND ngày 29/12/2022; 13. Gia Lâm: đã ủy quyền theo Quyết định số 7563/QĐ-UBND ngày 28/11/2022; 14. Ba Đình: đã ủy quyền theo Quyết định số 4210/QĐ-UBND ngày 29/12/2022; 15. Hai Bà Trưng: đã ủy quyền theo Quyết định số 1497/QĐ-UBND ngày 30/6/2023. 16. Chương Mỹ: đã ủy quyền theo Quyết định số 6678/QĐ-UBND ngày 23/10/2023

STT	Tên TTHC	Danh sách các đơn vị đã ban hành Quyết định ủy quyền
2	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Thanh Xuân: Đã ủy quyền theo QĐ số 4981/QĐ-UBND ngày 29/11/2022;</li> <li>2. Tây Hồ: Đã ủy quyền theo QĐ số 4812/QĐ-UBND ngày 27/12/2022;</li> <li>3. Hà Đông: Đã ủy quyền theo QĐ số 5723/QĐ-UBND ngày 09/12/2022;</li> <li>4. Nam Từ Liêm: Đã ủy quyền theo QĐ số 3611/QĐ-UBND ngày 28/12/2022;</li> <li>5. Bắc Từ Liêm: Đã ủy quyền theo QĐ số 5704/QĐ-UBND ngày 27/12/2022;</li> <li>6. Sóc Sơn: Đã ủy quyền theo QĐ số 10562/QĐ-UBND ngày 30/12/2022;</li> <li>7. Ba Vì: Đã ủy quyền theo QĐ số 12522/QĐ-UBND ngày 31/12/2022;</li> <li>8. Thạch Thất: Đã ủy quyền theo QĐ số 9883/QĐ-UBND ngày 15/12/2022;</li> <li>9. Sơn Tây: Đã ủy quyền theo QĐ số 2003/QĐ-UBND ngày 28/12/2022;</li> <li>10. Cầu Giấy: Đã ủy quyền theo QĐ số 3500/QĐ-UBND Ngày 30/12/2022;</li> <li>11. Mỹ Đức: Đã ủy quyền theo Quyết định số 313/QĐ-UBND ngày 03/3/2023;</li> <li>12. Hoàn Kiếm: Đã ủy quyền theo Quyết định số 4571/QĐ-UBND ngày 30/12/2022;</li> <li>13. Đống Đa: Đã ủy quyền theo Quyết định số 435/QĐ-UBND ngày 23/2/2023;</li> <li>14. Hoàng Mai: Đã ủy quyền Theo QĐ số 4279/QĐ-UBND Ngày 28/12/2022;</li> <li>15. Thanh Trì: Đã ủy quyền theo quyết định số QĐ 1567/QĐ-UBND ngày 13/4/2023;</li> <li>16. Thường Tín: Đã ủy quyền theo QĐ số 7480/QĐ-UBND ngày 30/12/2022;</li> <li>17. Mê Linh: Đã ủy quyền theo Quyết định số 5671/QĐ-UBND ngày 15/12/2022;</li> <li>18. Ứng Hòa: Đã ủy quyền theo QĐ số 5582/QĐ-UBND ngày 23/12/2022;</li> <li>19. Hoài Đức: Đã ủy quyền theo QĐ số 8275/QĐ-UBND ngày 29/11/2022;</li> <li>20. Long Biên: Đã ủy quyền theo QĐ số 9842/QĐ-UBND ngày 26/12/2022;</li> <li>21. Thanh Oai: Đã ủy quyền theo QĐ số 7944/QĐ-UBND ngày 15/12/2022;</li> <li>22. Hai Bà Trưng: Đã ủy quyền theo QĐ số 4571/QĐ-UBND ngày 30/12/2022;</li> <li>23. Phú Xuyên: Đã ủy quyền theo QĐ số 6142/QĐ-UBND ngày 29/11/2022;</li> <li>24. Phúc Thọ: Đã ủy quyền theo QĐ số 5785/QĐ-UBND ngày 30/12/2022;</li> <li>25. Đông Anh: Đã ủy quyền theo QĐ17123/QĐ-UBND ngày 29/12/2022;</li> <li>26. Quốc Oai: Đã ủy quyền theo QĐ số 8764/QĐ-UBND ngày 30/12/2022;</li> <li>27. Gia Lâm: Đã ủy quyền theo QĐ số 7563/QĐ-UBND ngày 28/11/2022;</li> </ol>



STT	Tên TTHC	Danh sách các đơn vị đã ban hành Quyết định ủy quyền
		<p>28. Ba Đình: Đã ủy quyền theo QĐ số 4210/QĐ-UBND ngày 29/12/2022;</p> <p>29. Đan Phượng: Đã ủy quyền theo QĐ số 7507/QĐ-UBND ngày 30/11/2022.</p>
3	<p>Hỗ trợ học phí học nghề trình độ trung cấp, cao đẳng; hỗ trợ đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cho người lao động bị thu hồi đất</p>	<p>1. Thanh Xuân: Đã ủy quyền theo QĐ số 4981/QĐ-UBND ngày 29/11/2022;</p> <p>2. Tây Hồ: Đã ủy quyền theo QĐ số 4812/QĐ-UBND ngày 27/12/2022;</p> <p>3. Hà Đông: Đã ủy quyền theo QĐ số 5723/QĐ-UBND ngày 09/12/2022;</p> <p>4. Nam Từ Liêm: Đã ủy quyền theo QĐ số 3611/QĐ-UBND ngày 28/12/2022;</p> <p>5. Bắc Từ Liêm: Đã ủy quyền theo QĐ số 5704/QĐ-UBND ngày 27/12/2022;</p> <p>6. Sóc Sơn: Đã ủy quyền theo QĐ số 10562/QĐ-UBND ngày 30/12/2022;</p> <p>7. Ba Vì: Đã ủy quyền theo QĐ số 12522/QĐ-UBND ngày 31/12/2022;</p> <p>8. Thạch Thất: Đã ủy quyền theo QĐ số 9883/QĐ-UBND ngày 15/12/2022;</p> <p>9. Sơn Tây: Đã ủy quyền theo QĐ số 2003/QĐ-UBND ngày 28/12/2022;</p> <p>10. Cầu Giấy: Đã ủy quyền theo QĐ số 3500/QĐ-UBND Ngày 30/12/2022;</p> <p>11. Mỹ Đức: Đã ủy quyền theo Quyết định số 313/QĐ-UBND ngày 03/3/2023;</p> <p>12. Hoàn Kiếm: Đã ủy quyền theo Quyết định số 4571/QĐ-UBND ngày 30/12/2022;</p> <p>13. Đống Đa: Đã ủy quyền theo Quyết định số 435/QĐ-UBND ngày 23/2/2023;</p> <p>14. Hoàng Mai: Đã ủy quyền Theo QĐ số 4279/QĐ-UBND ngày 28/12/2022;</p> <p>15. Thanh Trì: Đã ủy quyền theo quyết định số QĐ 1567/QĐ-UBND ngày 13/4/2023;</p> <p>16. Chương Mỹ: Đã ủy quyền theo QĐ số 9036/QĐ-UBND ngày 16/12/2022;</p> <p>17. Thường Tín: Đã ủy quyền theo QĐ số 7480/QĐ-UBND ngày 30/12/2022;</p> <p>18. Mê Linh: Đã ủy quyền theo Quyết định số 5671/QĐ-UBND ngày 15/12/2022;</p> <p>19. Ứng Hòa: Đã ủy quyền theo QĐ số 5582/QĐ-UBND ngày 23/12/2022;</p> <p>20. Hoài Đức: Đã ủy quyền theo QĐ số 8275/QĐ-UBND ngày 29/11/2022;</p> <p>21. Long Biên: Đã ủy quyền theo QĐ số 9842/QĐ-UBND ngày 26/12/2022;</p>

STT	Tên TTHC	Danh sách các đơn vị đã ban hành Quyết định ủy quyền
		22. Thanh Oai: Đã ủy quyền theo QĐ số 7944/QĐ-UBND ngày 15/12/2022; 23. Hai Bà Trưng: Đã ủy quyền theo QĐ số 4571/QĐ-UBND ngày 30/12/2022; 24. Phú Xuyên: Đã ủy quyền theo QĐ số 6142/QĐ-UBND ngày 29/11/2022; 25. Đông Anh: Đã ủy quyền theo QĐ17123/QĐ-UBND ngày 29/12/2022; 26. Quốc Oai: Đã ủy quyền theo QĐ số 8764/QĐ-UBND ngày 30/12/2022; 27. Gia Lâm: Đã ủy quyền theo QĐ số 7563/QĐ-UBND ngày 28/11/2022; 28. Ba Đình: Đã ủy quyền theo QĐ số 4210/QĐ-UBND ngày 29/12/2022; 29. Đan Phượng: Đã ủy quyền theo QĐ số 7507/QĐ-UBND ngày 30/11/2022.
4	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	1. Thanh Xuân: Đã ủy quyền theo QĐ số 4981/QĐ-UBND ngày 29/11/2022; 2. Tây Hồ: Đã ủy quyền theo QĐ số 4812/QĐ-UBND ngày 27/12/2022; 3. Hà Đông: Đã ủy quyền theo QĐ số 5723/QĐ-UBND ngày 09/12/2022; 4. Bắc Từ Liêm: Đã ủy quyền theo QĐ số 5704/QĐ-UBND ngày 27/12/2022; 5. Sóc Sơn: Đã ủy quyền theo QĐ số 10562/QĐ-UBND ngày 30/12/2022; 6. Ba Vì: Đã ủy quyền theo QĐ số 12522/QĐ-UBND ngày 31/12/2022; 7. Sơn Tây: Đã ủy quyền theo QĐ số 2003/QĐ-UBND ngày 28/12/2022; 8. Cầu Giấy: Đã ủy quyền theo QĐ số 3500/QĐ-UBND Ngày 30/12/2022; 9. Mỹ Đức: Đã ủy quyền theo Quyết định số 313/QĐ-UBND ngày 03/3/2023; 10. Thanh Trì: Đã ủy quyền theo quyết định số QĐ 1567/QĐ-UBND ngày 13/4/2023; 11. Thường Tín: Đã ủy quyền theo QĐ số 7480/QĐ-UBND ngày 30/12/2022; 12. Ứng Hòa: Đã ủy quyền theo QĐ số 5582/QĐ-UBND ngày 23/12/2022; 13. Long Biên: Đã ủy quyền theo QĐ số 9842/QĐ-UBND ngày 26/12/2022; 14. Thanh Oai: Đã ủy quyền theo QĐ số 7944/QĐ-UBND ngày 15/12/2022; 15. Phú Xuyên: Đã ủy quyền theo QĐ số 6142/QĐ-UBND ngày 29/11/2022; 16. Phúc Thọ: Đã ủy quyền theo QĐ số 5785/QĐ-UBND ngày 30/12/2022;



STT	Tên TTHC	Danh sách các đơn vị đã ban hành Quyết định ủy quyền
		17. Đông Anh: Đã ủy quyền theo QĐ17123/QĐ-UBND ngày 29/12/2022; 18. Quốc Oai: Đã ủy quyền theo QĐ số 8764/QĐ-UBND ngày 30/12/2022; 19. Gia Lâm: Đã ủy quyền theo QĐ số 7563/QĐ-UBND ngày 28/11/2022; 20. Ba Đình: Đã ủy quyền theo QĐ số 4210/QĐ-UBND ngày 29/12/2022 21. Hai Bà Trưng: đã ủy quyền theo Quyết định số 1497/QĐ-UBND ngày 30/6/2023.