

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI NGÀNH LAO ĐỘNG,  
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA  
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KON TUM**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 189/QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2020  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)*

**Phần I:  
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện: 01 TTHC**

<b>STT</b>	<b>Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính</b>
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Dạy nghề (01 thủ tục)</b>
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.

**Tổng cộng: 01 thủ tục**

**Phần II:**  
**NỘI DUNG CHI TIẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**Thủ tục hành chính ban hành mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện: 01 TTHC**

**I. Lĩnh vực Dạy nghề:**

**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**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Học sinh, sinh viên chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ trực tiếp đến cơ sở giáo dục nghề nghiệp đang theo học.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 đến 11h00 và buổi chiều từ 13h00 đến 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho tổ chức.</p> <p><b>Bước 3:</b> Thủ trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp tổ chức đối chiếu, thẩm định và chịu trách nhiệm về tính xác thực 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.</p> <p><b>Bước 4:</b> 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.</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Tiếp nhận trực tiếp tại trụ sở cơ sở giáo dục nghề nghiệp
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	a) Thành phần hồ sơ: - Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú ( <i>theo mẫu</i> ). - Đối với HSSV 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 HSSV 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 HSSV 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,

	<p>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) và Sổ hộ khẩu (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu).</p> <p>- Đối với HSSV 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, bản sao giấy khai sinh 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) và Sổ hộ khẩu (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu).</p> <p>- Đối với HSSV 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).</p> <p>- Đối với HSSV ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán, ngoài các giấy tờ trên phải bổ sung Giấy xác nhận ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán (<i>theo mẫu</i>).</p> <p>b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập đối chiếu, thẩm định hồ sơ của học sinh, sinh viên. 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.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	HSSV 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.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh.
<b>Kết quả:</b>	Học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác được cấp.
<b>Phí, Lệ phí (nếu có):</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú (<i>Phụ lục II.1 Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018</i>)</li> <li>- Đơn đề nghị xác nhận và cấp hỗ trợ (<i>Phụ lục II.3 Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018</i>)</li> </ul>
<b>Yêu cầu, điều kiện (nếu có):</b>	<p>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:</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</li> </ul>

	có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo.
<b>Căn cứ 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.</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.</li> <li>- Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội</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 công lập)*

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

Họ và tên:.....

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 đề 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)*

**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: .....

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 do<sup>1</sup>: .....

.....

**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)*

---

<sup>1</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