

**Phụ lục**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI NINH BÌNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /02/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình)*

**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH  
LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP**

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

**Mã số TTHC** 2.001959.H42

**Tổng thời gian thực hiện TTHC** 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ làm việc</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
Bước 1	Cơ sở Giáo dục nghề nghiệp	Cán bộ tiếp nhận	<p>Trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng, cơ sở giáo dục nghề nghiệp thông báo cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp về chính sách nội trú, thời gian nộp hồ sơ và hướng dẫn học sinh, sinh viên về hồ sơ.</p> <p>1. Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn học sinh sinh viên bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận, in phiếu hẹn cho học sinh sinh viên và chuyển về phòng chuyên môn giải quyết</p> <p>3. Bàn giao hồ sơ về phòng nghiệp vụ cơ sở GDNN.</p> <p><b>Hồ sơ bao gồm</b></p> <p>- 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.</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 24 giờ làm việc	Biểu mẫu/ Kết quả
			<p>- 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).</p> <p>- 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).</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 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).</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 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</p>		

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ làm việc</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
			<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 (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu).</p> <p>- 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).</p> <p>- 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.</p>		
Bước 2	Phòng chuyên môn – Cơ sở GDNN	Trưởng phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho cán bộ phụ trách xử lý.	04 giờ	Mẫu số: 04,05
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ - Tổng hợp, lập danh sách đối tượng được hưởng chính sách - Trình Trưởng phòng phê duyệt.	08 giờ	Mẫu số: 02,04,05
		Trưởng phòng	Trình Hiệu trưởng phê duyệt	04 giờ	Mẫu số: 04,05
Bước 3	Lãnh đạo cơ sở GDNN	Hiệu trưởng	- Phê duyệt HS, văn bản.	04 giờ	Mẫu số: 04,05
Bước 4	Cơ sở Giáo dục nghề nghiệp	Văn thư	- Đóng dấu, lưu văn bản	02 giờ	Mẫu số: 04,05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ làm việc</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
Bước 4	Cơ sở Giáo dục nghề nghiệp	Cán bộ tiếp nhận	Thông báo và 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.	Không tính thời gian	Mẫu 04,05, 06

## II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

**1. Tên thủ tục hành chính:** 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.

**Mã số TTHC** 2.002284.H42

**Tổng thời gian thực hiện TTHC** 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 24 giờ làm việc	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cơ sở Giáo dục nghề nghiệp	Cán bộ tiếp nhận	<p>Trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng, cơ sở giáo dục nghề nghiệp thông báo cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp về chính sách nội trú, thời gian nộp hồ sơ và hướng dẫn học sinh, sinh viên về hồ sơ.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn học sinh sinh viên bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</li><li>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận, in phiếu hẹn cho học sinh sinh viên và chuyển về phòng chuyên môn giải quyết</li><li>Bàn giao hồ sơ về phòng nghiệp vụ cơ sở GDNN.</li></ol> <p><b>Hồ sơ bao gồm</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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).</li></ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 24 giờ làm việc	Biểu mẫu/ Kết quả
			<p>- 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).</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 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).</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 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).</p> <p>- 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</p>		

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ làm việc</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
			<p>thời (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu).</p> <p>- 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-BLĐTĐBXH.</p>		
Bước 2	Phòng chuyên môn – Cơ sở GDNN	Trưởng phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho cán bộ phụ trách xử lý.	04 giờ	Mẫu số: 04,05
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ - Tổng hợp, lập danh sách đối tượng được hưởng chính sách - Trình Trưởng phòng phê duyệt.	08 giờ	Mẫu số: 02,04,05
		Trưởng phòng	Trình Hiệu trưởng phê duyệt	04 giờ	Mẫu số: 04,05
Bước 3	Lãnh đạo cơ sở GDNN	Hiệu trưởng	- Phê duyệt HS, văn bản.	04 giờ	Mẫu số: 04,05
Bước 4	Cơ sở Giáo dục nghề nghiệp	Văn thư	- Đóng dấu, lưu văn bản	02 giờ	Mẫu số: 04,05
Bước 5	Cơ sở Giáo dục nghề nghiệp	Cán bộ tiếp nhận	Thông báo và 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.	Không tính thời gian	Mẫu 04,05, 06

**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**

Mã số TTHC 2.001960.H42

**Tổng thời gian thực hiện TTHC 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<b>Bước 1</b>	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chuyên viên tiếp nhận	<p>1. Bộ phận một cửa UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, cập nhật và chuyển về Phòng Lao động -Thương binh và Xã hội cấp huyện(<i>chuyên viên phụ trách lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp</i>). In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho học sinh sinh viên.</p> <p><b>Hồ sơ bao gồm</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- 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).</li><li>- 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).</li></ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05,06



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
			<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 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).</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 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).</p> <p>- 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).</p> <p>- 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-BLĐT BXH.</p> <p><b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 2</b>	Phòng Lao động – TB&XH	Chuyên viên phòng LĐTBXH	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ, lập danh sách đối tượng được hưởng chính sách.Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét.	12 giờ	Mẫu 04, 05
		Lãnh đạo Phòng LĐ-TBXH	Trình lãnh đạo UBND huyện ra Quyết định.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo UBND huyện	Phó CT UBND huyện phụ trách	Phê duyệt, chuyển cho bộ phận văn thư.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<b>Bước 4</b>	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	Đóng dấu chuyển cho phòng chuyên môn, Bộ phận TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 04, 05
<b>Bước 5</b>	Bộ phận TN&TKQ	Chuyên viên tiếp nhận	Bộ phận TN&TKQ UBND huyện thông báo công khai về thời gian cấp học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác)	Không tính thời gian	Mẫu 04, 05,06.