

THÔNG TƯ

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

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Luật Cư trú ngày 13 tháng 11 năm 2020;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 62/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành, liên tịch ban hành.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Sửa đổi khoản 2 Điều 15 của Thông tư số 38/2015/TT-BLĐTBXH ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia, cấp và quản lý việc cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia như sau:

“2. Ghi chính xác, đầy đủ nội dung trong danh sách đề nghị cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia cho những người đạt yêu cầu theo Mẫu 02, Phụ lục 03 ban hành kèm theo Thông tư này.”

2. Sửa đổi khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện như sau:

“1. Khi có nhu cầu xác định, xác định lại mức độ khuyết tật thì người đề nghị hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật làm hồ sơ theo quy định tại Điều 4 Thông tư này gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú theo quy định của pháp luật.”

3. Sửa đổi các Mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp như sau:

- a) Sửa Mẫu số 1 thành Mẫu số 28 ban hành kèm theo Thông tư này;
- b) Sửa Mẫu số 6 thành Mẫu số 29 ban hành kèm theo Thông tư này;
- c) Sửa Mẫu số 8 thành Mẫu số 30 ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Sửa đổi các Mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường trung cấp như sau:

- a) Sửa Mẫu số 01 thành Mẫu số 31 ban hành kèm theo Thông tư này;
- b) Sửa Mẫu số 03 thành Mẫu số 32 ban hành kèm theo Thông tư này;
- c) Sửa Mẫu số 09 thành Mẫu số 33 ban hành kèm theo Thông tư này;
- d) Sửa Mẫu số 12 thành Mẫu số 34 ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Sửa đổi các Mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường cao đẳng như sau:

- a) Sửa Mẫu số 01 thành Mẫu số 35 ban hành kèm theo Thông tư này;
- b) Sửa Mẫu số 03 thành Mẫu số 36 ban hành kèm theo Thông tư này;
- c) Sửa Mẫu số 09 thành Mẫu số 37 ban hành kèm theo Thông tư này;
- d) Sửa Mẫu số 12 thành Mẫu số 38 ban hành kèm theo Thông tư này.

6. Sửa đổi Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng thành Mẫu số 39 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 2. Bãi bỏ một phần, bãi bỏ toàn bộ Thông tư của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Bãi bỏ toàn bộ Thông tư số 55/2015/TT-BLĐTBXH ngày 16 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn việc tiếp nhận, quản lý và giáo dục người chưa thành niên không có nơi cư trú ổn định bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn tại các cơ sở trợ giúp trẻ em.

2. Bãi bỏ Mẫu số 01, Mẫu số 02, Mẫu số 03, Mẫu số 04-A, Mẫu số 04-B và Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 7 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg ngày 18 tháng 12 năm 2008 của

Thủ tướng Chính phủ về chế độ bảo hiểm y tế và trợ cấp mai táng đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp.

3. Bãi bỏ một phần của Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người như sau:

a) Bãi bỏ nội dung “có xác nhận của Ủy ban nhân cấp xã nơi cư trú hoặc tổ chức thành lập cơ sở” quy định tại khoản 3 Điều 4;

b) Bãi bỏ nội dung “có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã” quy định tại điểm a khoản 1 Điều 16;

c) Bãi bỏ Phụ lục 3 và Phụ lục 16.

4. Bãi bỏ nội dung “(có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú)” tại điểm b khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

5. Bãi bỏ nội dung “Hộ khẩu thường trú”, nội dung “Hiện có hộ khẩu thường trú tại”, nội dung “Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú” tại Mẫu số 01, Mẫu số 02, Mẫu số 03, Mẫu số 05 và Mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện.

6. Bãi bỏ nội dung “Bản sao sổ hộ khẩu hoặc giấy tạm trú trong trường hợp người sử dụng lao động là hộ gia đình hoặc cá nhân” tại khoản 2 Điều 6 của Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động chưa thành niên.

Điều 3. Bãi bỏ một phần Thông tư liên tịch do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội liên tịch ban hành

1. Bãi bỏ các Mẫu số 1A, Mẫu số 1B, Mẫu số 1C, Mẫu số 02, Mẫu số 3A, Mẫu số 3B, Mẫu số 3C, Mẫu số 4A, Mẫu số 4B, Mẫu số 4C, Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16 tháng 04 năm 2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Bãi bỏ một phần Thông tư liên tịch số 17/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 01 tháng 8 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện trợ cấp 01 lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a theo Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg ngày 14 tháng 10 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ như sau:

a) Bãi bỏ điểm b khoản 2 Điều 4;

- b) Bãi bỏ Mẫu số 01a và Mẫu số 01b;
- c) Bãi bỏ từ “hộ khẩu” tại khoản 1 Điều 4 và điểm d khoản 2 Điều 4;
- d) Bãi bỏ từ “hộ khẩu” tại cột thứ 5 và cột thứ 10 Mẫu số 03, cột thứ 5 và cột thứ 10 Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch.

3. Bãi bỏ một phần Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều về hỗ trợ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng quy định tại Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm như sau:

- a) Bãi bỏ nội dung “Người lao động là người dân tộc thiểu số: bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc thẻ căn cước công dân” tại điểm a khoản 1 Điều 4;
- b) Bãi bỏ Mẫu số 01 và Mẫu số 03.

4. Bãi bỏ một phần Thông tư liên tịch số 12/2016/TTLT-BLĐTBXH-BGDĐT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chính sách nội trú 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 như sau:

- a) Bãi bỏ nội dung “và sổ hộ khẩu (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu)” tại điểm đ, điểm e khoản 2 Điều 4;
- b) Bãi bỏ Phụ lục II, Phụ lục III, Phụ lục IV và Phụ lục V.

5. Bãi bỏ Chương II và Mẫu số 01, Mẫu số 02 của Thông tư liên tịch số 21/2016/TTLT-BLĐTBXH-BCA-BNG ngày 29 tháng 6 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao hướng dẫn thực hiện một số điều của Thỏa thuận giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Ô-xtrây-li-a về Chương trình Lao động kết hợp kỳ nghỉ.

Điều 4. Mẫu giấy tờ thực hiện một số thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội liên quan đến việc bãi bỏ quy định nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận của địa phương nơi cư trú

Ban hành kèm theo Thông tư này là các Mẫu giấy tờ để thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12 tháng 10 năm 2023.
2. Các Mẫu giấy tờ là thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính đã được tiếp nhận trước ngày Thông tư này có hiệu lực mà chưa giải quyết xong thì tiếp tục được giải quyết theo quy định tại Thông tư, Thông tư liên tịch chưa được sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ bởi Thông tư này.

3. Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị kịp thời phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để nghiên cứu, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng và các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- HEND, UBND, Sở LĐTBXH các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cục Kiểm soát TTHC (Văn phòng Chính Phủ);
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Công TTĐT Chính phủ;
- Bộ LĐTBXH: Bộ trưởng, các Thứ trưởng và các đơn vị có liên quan;
- Công TTĐT Bộ LĐTBXH;
- Lưu: VT, Vụ PC.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Bá Hoan



Phụ lục
CÁC MẪU GIẤY TỜ

Kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023
của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

TT	Mẫu giấy tờ		Áp dụng giải quyết thủ tục hành chính
1	Mẫu số 1	Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú	Thực hiện đề nghị cấp chính sách nội trú tại Thông tư liên tịch số 12/2016/TTLT-BLĐTBXH-BGDĐT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2016.
2	Mẫu số 2	Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú	
3	Mẫu số 3	Đơn đề nghị xác nhận và cấp hỗ trợ	Thực hiện đề nghị xác nhận và cấp hỗ trợ tại Thông tư liên tịch số 12/2016/TTLT-BLĐTBXH-BGDĐT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2016.
4	Mẫu số 4	Đơn đề nghị xác nhận và cấp hỗ trợ	
5	Mẫu số 5	Bản khai cá nhân đề nghị hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong	Thực hiện đề nghị hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong tại Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16 tháng 4 năm 2012.
6	Mẫu số 6	Bản khai cá nhân đề nghị hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã từ trần	Thực hiện đề nghị hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã từ trần tại Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16 tháng 4 năm 2012.
7	Mẫu số 7	Bản khai cá nhân đề nghị hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong	Thực hiện đề nghị hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong tại Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16 tháng 4 năm 2012.
8	Mẫu số 8	Biên bản xác nhận và đề nghị giải quyết chế độ đối với thanh niên xung phong	Thực hiện xác nhận và đề nghị giải quyết chế độ đối với thanh niên xung phong tại Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16 tháng 4 năm 2012.
9	Mẫu số 9	Quyết định về việc giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong	Thực hiện việc giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong tại Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16 tháng 4 năm 2012.

10	Mẫu số 10	Quyết định về việc giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã từ trần	Thực hiện việc giải quyết chế độ chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã từ trần tại Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16 tháng 4 năm 2012.
11	Mẫu số 11	Quyết định về việc giải quyết chế độ trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong	Thực hiện việc giải quyết chế độ trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong tại Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16 tháng 4 năm 2012.
12	Mẫu số 12	Danh sách thanh niên xung phong được hưởng chế độ trợ cấp một lần	Hướng dẫn lập danh sách thanh niên xung phong được hưởng chế độ trợ cấp một lần tại Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16 tháng 4 năm 2012.
13	Mẫu số 13	Danh sách thân nhân của thanh niên xung phong đã từ trần được hưởng chế độ trợ cấp một lần	Hướng dẫn lập danh sách thân nhân của thanh niên xung phong đã từ trần được hưởng chế độ trợ cấp một lần tại Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16 tháng 4 năm 2012.
14	Mẫu số 14	Danh sách thanh niên xung phong được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng	Hướng dẫn lập danh sách thanh niên xung phong được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng tại Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16 tháng 4 năm 2012.
15	Mẫu số 15	Tổng hợp danh sách thanh niên xung phong đã được giải quyết chế độ trợ cấp một lần	Hướng dẫn tổng hợp danh sách thanh niên xung phong đã được giải quyết chế độ trợ cấp một lần tại Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16 tháng 4 năm 2012.
16	Mẫu số 16	Giấy đề nghị hỗ trợ	Thực hiện đề nghị hỗ trợ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng tại Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2016.
17	Mẫu số 17	Giấy đề nghị hỗ trợ	Thực hiện đề nghị hỗ trợ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng tại Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2016.

18	Mẫu số 18	Tờ khai của người hưởng trợ cấp	Thực hiện thủ tục hưởng trợ cấp tại Thông tư liên tịch số 17/2014/TTLT-BLĐTĐ-BTC ngày 01 tháng 8 năm 2014.
19	Mẫu số 19	Tờ khai của thân nhân người hưởng trợ cấp	
20	Mẫu số 20	Bản khai cá nhân	Hướng dẫn thực hiện Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTĐ ngày 10 tháng 7 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg ngày 18 tháng 12 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bảo hiểm y tế và trợ cấp mai táng đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp.
21	Mẫu số 21	Giấy chứng nhận Thanh niên xung phong hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến chống Pháp	
22	Mẫu số 22	Biên bản xác nhận và đề nghị giải quyết chế độ bảo hiểm y tế đối với thanh niên xung phong	
23	Mẫu số 23	Bản khai của người (hoặc tổ chức) lo mai táng đối với thanh niên xung phong đã chết	
24	Mẫu số 24	Bản khai của người (hoặc tổ chức) lo mai táng đối với thanh niên xung phong đã chết	
25	Mẫu số 25	Quyết định về việc giải quyết trợ cấp mai táng	
26	Mẫu số 26	Sơ yếu lý lịch trích ngang của người dự kiến là giám đốc cơ sở	Hướng dẫn làm sơ yếu lý lịch trích ngang của người dự kiến là giám đốc cơ sở tại Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTĐ ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người.
27	Mẫu số 27	Mẫu đơn đề nghị hỗ trợ hòa nhập cộng đồng của nạn nhân bị mua bán	Thực hiện đề nghị hỗ trợ hòa nhập cộng đồng của nạn nhân bị mua bán tại Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTĐ ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ

			quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người.
28	Mẫu số 28	Tờ trình về việc đề nghị bổ nhiệm người giữ chức giám đốc	Hướng dẫn thực hiện Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp.
29	Mẫu số 29	Tờ trình về việc đề nghị bổ nhiệm người giữ chức giám đốc	
30	Mẫu số 30	Văn bản đề nghị công nhận giám đốc	
31	Mẫu số 31	Văn bản đề nghị thành lập hội đồng trường	Hướng dẫn thực hiện Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường trung cấp.
32	Mẫu số 32	Văn bản đề nghị thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường	
33	Mẫu số 33	Văn bản đề nghị thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng quản trị	
34	Mẫu số 34	Văn bản đề nghị công nhận hiệu trưởng	
35	Mẫu số 35	Văn bản đề nghị thành lập hội đồng trường	
36	Mẫu số 36	Văn bản đề nghị thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường	Hướng dẫn thực hiện Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường cao đẳng.
37	Mẫu số 37	Văn bản đề nghị thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng quản trị	
38	Mẫu số 38	Văn bản đề nghị công nhận hiệu trưởng	
39	Mẫu số 39	Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết với người sử dụng lao động ở nước ngoài	Hướng dẫn thực hiện Thông tư số 21/2021/TT- BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

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)

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 thục 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)

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

Mẫu số 4

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 thục 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 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 do²:.....

.....

.....,ngàytháng ...năm
Xác nhận của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục 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

Mẫu số 5

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

BẢN KHAI CÁ NHÂN

Đề nghị hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong

Họ và tên

Ngày, tháng, năm sinh:.....

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

Tham gia TNXP ngày.....tháng.....năm Đơn vị

Nơi đăng ký tham gia TNXP: xã.....huyện.....tỉnh.....

Trở về địa phương ngày..... tháng..... năm

Giấy tờ chứng minh là thanh niên xung phong, gồm có:

.....
.....
.....
.....

Hiện nay đang hưởng chế độ chính sách:.....

Đề nghị các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết cho tôi được hưởng chế độ trợ cấp một lần theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến.

Tôi xin cam đoan lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Ngày..... tháng năm

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

BẢN KHAI CÁ NHÂN

**Đề nghị hưởng chế độ trợ cấp một lần
đối với thanh niên xung phong đã từ trần**

Họ và tên người đứng khai.....
 Ngày, tháng, năm sinh:.....
 Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....cấp
 ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp.....
 Là (ghi rõ mối quan hệ)
 Đối với ông (bà)
 Quê quán.....
 Tham gia TNXP ngày.....tháng.....năm Đơn vị
 Nơi đăng ký tham gia TNXP: xã.....huyện.....tỉnh.....
 Trở về địa phương ngày..... tháng..... năm
 Đã chết ngày..... tháng..... năm
 Giấy tờ chứng minh là thanh niên xung phong, gồm có:

 Đã hưởng chế độ chính sách:.....

Đề nghị các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã từ trần theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến.

Tôi xin cam đoan lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Ngày..... tháng năm

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

BẢN KHAI CÁ NHÂN

Đề nghị hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong

Họ và tên.....
 Ngày, tháng, năm sinh:.....
 Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....cấp
 ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp.....
 Tham gia TNXP ngày.....tháng.....năm Đơn vị
 Nơi đăng ký tham gia TNXP: xã.....huyện.....tỉnh.....
 Trở về địa phương ngày..... tháng..... năm
 Giấy tờ chứng minh là thanh niên xung phong, gồm có:

.....

Hiện nay đang hưởng chế độ chính sách:.....

.....

Hoàn cảnh gia đình và bản thân hiện nay:

- Cô đơn, không chồng (vợ), con:
- Tình trạng sức khỏe.....

Đề nghị các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết cho tôi được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng đối với TNXP theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến.

Tôi xin cam đoan lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Ngày..... tháng năm

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

BIÊN BẢN XÁC NHẬN VÀ ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT
CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI THANH NIÊN XUNG PHONG

Hôm nay, ngày..... tháng năm

Tại UBND xãhuyện.....tỉnh

Chúng tôi, gồm:

1. Đại diện Đảng ủy xã (phường):

2. Đại diện UBND xã (phường):

3. Đại diện Mặt trận tổ quốc:.....

4. Đại diện Ban liên lạc cựu TNXP:

5. Đại diện Thôn, ấp, bản:

Sau khi nghiên cứu hồ sơ và căn cứ ý kiến của đại diện các cơ quan và cán bộ có liên quan, chúng tôi thống nhất xác nhận:

Ông (bà)

Ngày, tháng, năm sinh:.....

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

Tham gia thanh niên xung phong ngày.....tháng.....năm

Hoàn thành nhiệm vụ trở về địa phương ngày..... tháng..... năm

Thuộc đơn vị thanh niên xung phong

Đã hưởng chế độ trợ cấp một lần hoặc hàng tháng:

Hoàn cảnh gia đình hiện nay:.....

Tình trạng sức khỏe hiện nay.....

Đề nghị các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết chế độ trợ cấp (*ghi rõ một lần hoặc hàng tháng*) đối với ông (bà) là (*ghi rõ TNXP hoặc thân nhân TNXP*).....theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến và Thông tư hướng dẫn của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính./.

Đại diện	Đại diện	Đại diện	Đại diện
Mặt trận Tổ quốc	Ban liên lạc TNXP	Đảng ủy	UBND xã

UBND TỈNH, (TP).....

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

Số: /QĐ-UBND

....., ngày ... tháng... năm

QUYẾT ĐỊNH**Về việc giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH (THÀNH PHỐ).....**

Căn cứ Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BNV ngày 16 tháng 4 năm 2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Giải quyết chế độ trợ cấp một lần cho ...ông, bà (có danh sách kèm theo) là thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trở về địa phương.

Tổng số tiền đồng

(Bằng chữ:đồng)

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

Điều 3. Giám đốc Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các ông (bà) có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, SNV

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký, họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú: Trường hợp số đối tượng được hưởng dưới 5 người thì không cần lập biểu danh sách kèm theo; khi đó, nội dung Điều 1 Quyết định cần ghi cụ thể: họ và tên đối tượng được hưởng, Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân số... cấp ngày... tháng ... năm ... nơi cấp..., số năm được hưởng, mức trợ cấp.

UBND TỈNH, (TP).....

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

Số: /QĐ-UBND

....., ngày ... tháng... năm

QUYẾT ĐỊNH**Về việc giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã từ trần****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH (THÀNH PHỐ).....**

Căn cứ Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BNV ngày 16 tháng 4 năm 2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Giải quyết chế độ trợ cấp một lần cho ông, bà (có danh sách kèm theo) là thân nhân của thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trở về địa phương nay đã từ trần.

Tổng số tiền đồng

(Bằng chữ:đồng)

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

Điều 3. Giám đốc Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở tài chính, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các ông (bà) có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, SNV

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Ký, họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú: Trường hợp số đối tượng được hưởng dưới 5 người thì không cần lập biểu danh sách kèm theo; khi đó, nội dung Điều 1 Quyết định cần ghi cụ thể: họ và tên thân nhân TNXP được hưởng, Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân số... cấp ngày... tháng ... năm ... nơi cấp..., số năm được hưởng, mức trợ cấp.

UBND TỈNH, (TP).....

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

Số: /QĐ-UBND

....., ngày ... tháng... năm

QUYẾT ĐỊNH**Về việc giải quyết chế độ trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH (THÀNH PHỐ).....**

Căn cứ Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐT BXH-BTC-BNV ngày 16 tháng 4 năm 2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Giải quyết chế độ trợ cấp hàng tháng cho thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trở về địa phương, nay không còn khả năng lao động và sống cô đơn, không nơi nương tựa, cụ thể:

1. Tổng số đối tượng: người (có danh sách kèm theo)
2. Mức trợ cấp hàng tháng là đồng/người.

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

Điều 3. Giám đốc Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các ông (bà) có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, SNV

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(Ký, họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú: Trường hợp số đối tượng được hưởng dưới 5 người thì không cần lập biểu danh sách kèm theo; khi đó, Điều 1 Quyết định được bổ sung nội dung: họ và tên đối tượng được hưởng, Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân số... cấp ngày... tháng ... năm .. nơi cấp....

UBND TỈNH, (TP).....

**DANH SÁCH
THÂN NHÂN CỦA THANH NIÊN XUNG PHONG ĐÃ TỪ TRẦN
ĐƯỢC HƯỞNG CHẾ ĐỘ TRỢ CẤP MỘT LẦN**

(Kèm theo Quyết định số .../QĐ-UBND ngày.../.../.... của UBND tỉnh)

Đơn vị: Đồng

Số TT	Họ và tên TNXP	Họ và tên thân nhân TNXP	Ngày, tháng, năm sinh	Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân, cấp ngày tháng năm, nơi cấp	Quan hệ với TNXP	Mức trợ cấp
Cộng						

....., ngày ... tháng... năm

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**
(Ký, họ và tên, đóng dấu)

UBND TỈNH, (TP).....
SỞ LAO ĐỘNG-TBXH

TỔNG HỢP DANH SÁCH THANH NIÊN XUNG PHONG
ĐÃ ĐƯỢC GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ TRỢ CẤP MỘT LẦN
(Kèm theo công văn số ngày.../.../.... của Sở LĐTBXH)

Số TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân, cấp ngày tháng năm, nơi cấp	Quan hệ với TNXP	Quyết định của UBND tỉnh		Số năm được hưởng	Số tiền trợ cấp một lần
					Số quyết định	Ngày, tháng, năm		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I	Huyện A							
1								
2								
3								
II	Huyện B							
III	Huyện C							
	Cộng							

Tổng số đối tượng được hưởng: ... người, trong đó đã từ trần..... người.

Tổng số tiền: đồng (Bằng chữ.....)

....., ngày ... tháng... năm

NGƯỜI LẬP

(Ký, ghi rõ họ và tên)

GIÁM ĐỐC

(Ký, họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Trường hợp TNXP còn sống thì bỏ chỉ tiêu ở cột (5)
- Trường hợp TNXP đã từ trần thì bỏ chỉ tiêu ở cột (8)

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

Kính gửi (1): Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội
(hoặc tên chủ đầu tư dự án thu hồi đất nông nghiệp)

Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh:
Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: cấp
ngày: tháng: năm: nơi cấp:

Nơi ở hiện tại (Trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):

Đối tượng: Dân tộc thiểu số Hộ nghèo Hộ cận nghèo

Hộ bị thu hồi đất nông nghiệp Thân nhân của người có công với cách mạng

Tôi làm đơn này kính đề nghị quý Cơ quan hỗ trợ chi phí học nghề, ngoại ngữ và các chi phí khác theo quy định tại Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015 của Chính phủ để tham gia đi làm việc tại nước:

Số tiền đề nghị hỗ trợ:

- Bao gồm:
- Chi phí đào tạo nghề, ngoại ngữ: đ
 - Chi phí bồi dưỡng kiến thức cần thiết: đ
 - Tiền ăn, ở trong thời gian học: đ
 - Chi phí đi lại: đ
 - Chi phí trang cấp ban đầu: đ (nếu có)
 - Tiền làm các thủ tục để đi làm việc ở nước ngoài: đ

(Hồ sơ, chứng từ kèm theo).

Hình thức nhận tiền hỗ trợ: Tiền mặt Chuyển khoản

Trường hợp nhận tiền hỗ trợ thông qua tài khoản ngân hàng, đề nghị chuyển tiền vào tài khoản (tên tài khoản): Số tài khoản: tại Ngân hàng:

Tôi hiểu mọi quyền lợi được hỗ trợ khi tham gia chương trình và xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của Nhà nước./.

....., ngày ... tháng ... năm

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (2)

Xác nhận ông (bà) thuộc đối tượng (3):
..... trong danh sách do xã quản lý./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/THỊ TRẤN....

CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Đối với người lao động là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân của người có công với cách mạng ghi rõ Phòng hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ; Người lao động thuộc hộ bị thu hồi đất nông nghiệp ghi rõ tên của chủ đầu tư dự án.

(2) Áp dụng cho các đối tượng thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo và đối tượng không phải hộ nghèo, hộ cận nghèo nhưng cư trú hợp pháp tại các huyện nghèo theo Nghị quyết 30a/2008/NQ-CP ngày 27/12/2008.

(3) Ghi rõ đối tượng được xác nhận là: hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo.

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

Kính gửi: (Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội)

Họ và tên:
 Ngày, tháng, năm sinh:.....
 Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....cấp
 ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp.....
 Nơi ở hiện tại (Trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):.....
 Đối tượng: Dân tộc thiểu số Hộ nghèo Hộ cận nghèo
 Hộ bị thu hồi đất nông nghiệp Thân nhân của người có công với cách mạng
 Tôi làm đơn này kính đề nghị quý Cơ quan hỗ trợ chi phí học nghề, ngoại ngữ
 và các chi phí khác theo quy định tại Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015
 của Chính phủ để tham gia đi làm việc tại nước.....
 Tôi hiểu mọi quyền lợi được hỗ trợ khi tham gia chương trình và xin cam kết
 chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của Nhà nước./.

....., ngày ... tháng ... năm.....

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã/Chủ đầu tư (1)

Xác nhận ông (bà)..... thuộc đối tượng (2): trong
 danh sách do xã quản lý (hoặc danh sách hộ bị thu hồi đất nông nghiệp của dự
 án)/.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/THỊ TRẤN....

CHỦ TỊCH

HOẶC CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Áp dụng cho các đối tượng thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo do UBND xã xác nhận và người lao động thuộc hộ bị thu hồi đất nông nghiệp do UBND xã hoặc Chủ đầu tư (đơn vị thu hồi đất nông nghiệp) xác nhận.

(2) Ủy ban nhân dân xã ghi rõ đối tượng được xác nhận là: hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo hoặc Chủ đầu tư ghi rõ đối tượng được xác nhận là: thu hồi đất nông nghiệp.

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

TỜ KHAI CỦA NGƯỜI HƯỞNG TRỢ CẤP

1. Họ và tên:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:.....
3. Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....cấp
ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp.....
4. Loại đối tượng hưởng trợ cấp:
5. Cơ quan, đơn vị công tác:.....

THỜI GIAN ĐƯỢC CỬ LÀM CHUYÊN GIA GIÚP LÀO, CĂM-PU-CHI-A

Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm	Nước được cử đến làm chuyên gia	Chức vụ khi được cử làm chuyên gia	Tên cơ quan, tổ chức cử đi

Thời gian thực tế làm chuyên gia tại Lào, Căm-pu-chi-a là:nămtháng.

Các giấy tờ kèm theo:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
-

Tổng số gồm:loại giấy tờ.

Tôi xin cam đoan lời khai trên đây là đúng, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày...tháng....năm 20.....

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

TỜ KHAI CỦA THÂN NHÂN NGƯỜI HƯỞNG TRỢ CẤP

A. Phần khai về thân nhân người hưởng trợ cấp

1. Họ và tên:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:.....
3. Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....cấp
ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp.....
4. Cơ quan, đơn vị công tác:.....
5. Quan hệ với đối tượng khai dưới đây là:

B. Phần khai về người hưởng trợ cấp

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:.....
3. Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....cấp
ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp.....
4. Đã mất: Ngày tháng năm tại:
5. Số giấy chứng tửdo UBND xã, phườngthực hiện.
6. Loại đối tượng hưởng trợ cấp:
7. Cơ quan, đơn vị công tác:

THỜI GIAN ĐƯỢC CỬ LÀM CHUYÊN GIA GIÚP LÀO, CẨM-PU-CHI-A

Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm	Nước được cử đến làm chuyên gia	Chức vụ khi được cử làm chuyên gia	Tên cơ quan, tổ chức cử đi

Thời gian thực tế làm chuyên gia tại Lào, Cẩm-pu-chi-a là:năm.....tháng.

Các giấy tờ kèm theo:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Tổng số gồm: loại giấy tờ.

Tôi xin cam đoan lời khai trên đây là đúng, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..... ngày.....tháng.....năm 20.....

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Phản ánh thông tin trong mẫu số 18 và mẫu số 19 như sau:

- Mục “Loại đối tượng hưởng trợ cấp” ghi cụ thể một trong các loại đối tượng sau: đang công tác, hưu trí, mất sức lao động, nghỉ việc chờ hưởng chế độ hưu trí, thôi việc.
- Mục “Cơ quan, đơn vị công tác” ghi tên cơ quan, đơn vị nơi người hưởng trợ cấp công tác trước khi nghỉ hưu, nghỉ việc vì mất sức lao động, nghỉ việc chờ hưởng chế độ hưu trí, thôi việc hoặc nơi người hưởng trợ cấp đang công tác.
- Mục “Các giấy tờ kèm theo” ghi rõ tên loại giấy tờ và số loại giấy tờ theo từng loại đối tượng kèm theo hồ sơ.

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

BẢN KHAI CÁ NHÂN

Họ và tên

Ngày, tháng, năm sinh:.....

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

Tham gia thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp đã hoàn thành nhiệm vụ trở về gia đình, thuộc đơn vị thanh niên xung phong:.....

.....

Ngày tham gia thanh niên xung phong:

Ngày hoàn thành nhiệm vụ trở về gia đình:

Đã được hưởng chế độ:

.....

.....

.....

Được công nhận là thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp theo giấy tờ sau:

.....

.....

Đề nghị các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết chế độ bảo hiểm y tế theo quy định./.

....., ngàytháng.....năm.....

....., ngàytháng.....năm

Xác nhận của UBND cấp xã

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

Người khai

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

TỈNH ĐOÀN, THÀNH ĐOÀN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIẤY CHỨNG NHẬN

**Thanh niên xung phong hoàn thành nhiệm vụ
 trong kháng chiến chống Pháp**

BAN THƯỜNG VỤ TỈNH (THÀNH) ĐOÀN..... CHỨNG NHẬN

Ông (bà):.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

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

Tham gia thanh niên xung phong ngày.....tháng.....năm

Đã hoàn thành nhiệm vụ trở về gia đình ngày..... tháng..... năm

Thuộc đơn vị thanh niên xung phong:.....

Đề nghị các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết chế độ, chính sách đối với
 thanh niên xung phong theo quy định./.

....., ngàytháng.....năm.....

Xác nhận của Hội (Ban Liên lạc)

Cựu TNXP cấp tỉnh

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày..... tháng năm

TM. BAN THƯỜNG VỤ

Bí thư

(Ký tên, đóng dấu)

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

BẢN KHAI CỦA NGƯỜI (HOẶC TỔ CHỨC)
LO MAI TÁNG ĐỐI VỚI THANH NIÊN XUNG PHONG ĐÃ CHẾT

Họ và tên TNXP đã chết:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

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

Chết ngàytháng.....năm.....

Theo Giấy khai tử số:....., ngày.....tháng.....năm.....
của Ủy ban nhân dân cấp xã:.....

Số thẻ bảo hiểm y tế:..... do Giám đốc Bảo hiểm y tế
tỉnh (thành phố):..... cấp ngàytháng....năm.....

Họ tên người (hoặc tên tổ chức) nhận trợ cấp mai táng:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

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

Quan hệ với thanh niên xung phong:.....

....., ngàytháng.....năm.....

Xác nhận của UBND cấp xã
Chủ tịch
(ký tên, đóng dấu)

....., ngày..... tháng năm

Người (đại diện tổ chức)
nhận trợ cấp mai táng
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

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

BẢN KHAI CỦA NGƯỜI (HOẶC TỔ CHỨC)
LO MAI TÁNG ĐỐI VỚI THANH NIÊN XUNG PHONG ĐÃ CHẾT

Họ và tên TNXP đã chết:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

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

Là thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp đã hoàn thành nhiệm vụ trở về gia đình, thuộc đơn vị thanh niên xung phong:.....

Được công nhận là thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp theo giấy tờ sau:.....

.....

Chết ngàytháng.....năm.....

Theo Giấy khai tử số:....., ngày.....tháng.....năm.....
của Ủy ban nhân dân cấp xã:.....

Họ tên người (hoặc tên tổ chức) nhận trợ cấp mai táng:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

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

Quan hệ với thanh niên xung phong:.....

....., ngàytháng.....năm.....

Xác nhận của UBND cấp xã

Chủ tịch

(ký tên, đóng dấu)

....., ngày..... tháng năm

Người (đại diện tổ chức)

nhận trợ cấp mai táng

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ.....
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI

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

Số: /.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc giải quyết trợ cấp mai táng

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg ngày 18 tháng 12 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bảo hiểm y tế và trợ cấp mai táng đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp;

Căn cứ Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 7 năm 2009 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Trợ cấp mai táng một lần với số tiền là:.....
(bằng chữ:.....) đối với:
Họ tên cá nhân (hoặc tên tổ chức):.....
Ngày, tháng, năm sinh:.....
Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....cấp
ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp.....
Quan hệ với thanh niên xung phong đã chết:.....
Họ và tên TNXP đã chết:.....
Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....cấp
ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp.....
Được công nhận là thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp
theo giấy tờ sau:.....
Chết ngàytháng.....năm.....
Theo Giấy khai tử số:, ngày.....tháng.....năm..... của Ủy ban nhân
dân cấp xã:.....

Điều 2. Các ông (bà): Trưởng phòng Người có công, Phòng Kế hoạch Tài chính, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội..... và ông (bà).....chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cục NCC- Bộ LĐTBXH;
- Lưu: VT

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

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

....., ngày tháng năm 20....

SƠ YẾU LÝ LỊCH

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

- Họ và tên khai sinh:
- Sinh ngày:thángnăm
- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:..... cấp
ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp.....
- Nơi ở hiện tại (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):.....
- Điện thoại: Nhà riêng:Cơ quan:Di động:
- Thành phần gia đình xuất thân:
- Thành phần bản thân:
- Trình độ học vấn:
- Trình độ chuyên môn:
- Trình độ lý luận chính trị (nếu có):
- Trình độ ngoại ngữ:
- Trình độ tin học:
- Nghề nghiệp, chức vụ:
- Ngạch công chức, viên chức (nếu có): Mã ngạch:
- Bậc lương (nếu có):Hệ số lương: Ngày hưởng.....
- Phụ cấp chức vụ (nếu có):
- Nơi làm việc:
- Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam (nếu có):;
- Ngày chính thức:
- Tình trạng sức khỏe:
- Khen thưởng:; Danh hiệu được phong tặng cao nhất:.....
- Kỷ luật (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Là đại biểu Quốc hội khóa (nếu có):
- Là đại biểu Hội đồng nhân dân cấp nhiệm kỳ (nếu có):

II. QUAN HỆ GIA ĐÌNH

- Họ và tên cha:Năm sinh

- + Nghề nghiệp, chức vụ:
- + Nơi làm việc:
- + Đảng viên (nếu có):
- Họ và tên mẹ: Năm sinh
- + Nghề nghiệp, chức vụ:
- + Nơi làm việc:.....
- + Đảng viên (nếu có):
- Họ và tên vợ (chồng):..... Năm sinh
- + Nghề nghiệp, chức vụ:
- + Nơi làm việc:
- + Đảng viên (nếu có):
- Họ và tên các con, năm sinh, nơi cư trú, nơi làm việc (nếu có):
-
-

III. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Từ tháng.....năm..... Đến tháng.....năm.....	Làm công việc, giữ chức vụ, cấp bậc gì? tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nào? ở đâu?
Từ tháng.....năm..... Đến tháng.....năm.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..... ngày tháng năm

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ và tên)

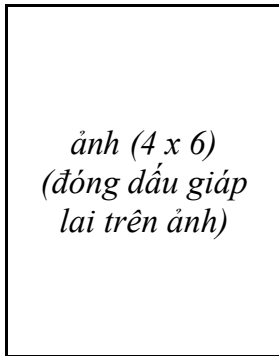
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....(1), ngày tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

Kính gửi:
- UBND xã(2).....
- Phòng LĐTBXH huyện

1. Thông tin cá nhân:



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;

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

Mẫu số 28

(1)
(2)

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

Số:/....., ngày.....tháng.....năm.....

TỜ TRÌNH

V/v đề nghị bổ nhiệm đ/c giữ chức giám đốc

Kính gửi: *[chức vụ người có thẩm quyền bổ nhiệm giám đốc]*

I. Nêu nhu cầu bổ nhiệm giám đốc; tóm tắt về việc thực hiện quy trình nhân sự và căn cứ vào quy hoạch cán bộ, tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm giám đốc để đề xuất giới thiệu nhân sự cụ thể.

- Chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc được giao, định hướng phát triển của trung tâm;

- Nhu cầu cán bộ đáp ứng yêu cầu của trung tâm (nêu rõ lý do cần thiết phải bổ nhiệm giám đốc);

- Ý kiến của cơ quan có thẩm quyền về việc phê duyệt chủ trương bổ nhiệm.

II. Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm giám đốc và kết quả thực hiện quy trình bổ nhiệm giám đốc trung tâm đề nghị *[người có thẩm quyền bổ nhiệm giám đốc]* xem xét, bổ nhiệm ông/bà giữ chức vụ giám đốc trung tâm

Tóm tắt về nhân sự đề nghị bổ nhiệm:

- Họ và tên:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....cấp ngày..... tháng..... năm.....nơi cấp.....
- Chức vụ đảng, chính quyền, đoàn thể:
- Đơn vị hiện đang công tác:
- Trình độ văn hóa, trình độ học vấn, học hàm, học vị, trình độ lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học

Tóm tắt quá trình công tác:

TT	Từ tháng năm	Đến tháng năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ,...
...
...

- Tóm tắt nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu của giám đốc đề nghị bổ nhiệm:

+ Phẩm chất chính trị, đạo đức, tác phong, lối sống:

+ Năng lực công tác:

+ Tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu:

- Kết quả lấy phiếu tín nhiệm:

+ Hội nghị cán bộ chủ chốt của trung tâm: Số phiếu đồng ý..... phiếu/phiếu (..... %). Số phiếu không đồng ý:phiếu/phiếu (...%).

+ Hội nghị liên tịch của trung tâm: Số phiếu đồng ýphiếu/phiếu (..... %). Số phiếu không đồng ý:phiếu/phiếu (...%).

(Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm kèm theo)

Trung tâm đề nghị [*tên cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm giám đốc*] xem xét, quyết định bổ nhiệm ông/bà giữ chức giám đốc /.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT,

(3)

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp trung tâm.

(2) Tên trung tâm đề nghị bổ nhiệm giám đốc.

(3) Chức danh người đại diện lãnh đạo trung tâm đề nghị bổ nhiệm giám đốc.

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

Số:/.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

TỜ TRÌNH**V/v đề nghị bổ nhiệm đ/c giữ chức giám đốc**Kính gửi: [*chức vụ người có thẩm quyền bổ nhiệm giám đốc*]

I. Nêu nhu cầu bổ nhiệm giám đốc; tóm tắt về việc thực hiện quy trình nhân sự và căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm giám đốc đề xuất giới thiệu nhân sự cụ thể.

II. Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm giám đốc và kết quả thực hiện quy trình bổ nhiệm giám đốc trung tâm đề nghị [*người có thẩm quyền bổ nhiệm giám đốc*] xem xét, bổ nhiệm ông/bà giữ chức vụ giám đốc trung tâm

Tóm tắt về nhân sự đề nghị bổ nhiệm:

1. Họ và tên:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:.....
3. Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....cấp ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp.....
4. Chức vụ đảng, chính quyền, đoàn thể:
5. Đơn vị hiện đang công tác:.....
6. Trình độ văn hóa, trình độ học vấn, học hàm, học vị, trình độ lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học:.....

Tóm tắt quá trình công tác:

TT	Từ tháng năm	Đến tháng năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ,...
...
...

7. Tóm tắt nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu của giám đốc đề nghị bổ nhiệm:

- a) Phẩm chất chính trị, đạo đức, tác phong, lối sống:
- b) Năng lực công tác:
- c) Tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu:

8. Kết quả lấy ý kiến cấp ủy cơ quan về việc bổ nhiệm giám đốc:

(Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm kèm theo)

Cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan Trung ương của Tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị *[tên cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm giám đốc]* xem xét, quyết định bổ nhiệm ông/bà..... giữ chức giám đốc /.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu VT,....

(3)

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp của cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của Tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

(2) Tên cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của Tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

(3) Chức danh người đại diện lãnh đạo cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của Tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

(1)

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

Số:...../.....
V/v công nhận giám đốc

....., ngày tháng năm 20

Kính gửi: *[chức vụ người có thẩm quyền công nhận giám đốc]*

I. Nêu lý do đề xuất công nhận giám đốc; tóm tắt về việc thực hiện quy trình lựa chọn công nhận giám đốc.....

II. Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện công nhận giám đốc và kết quả thực hiện quy trình lựa chọn công nhận giám đốc trung tâm đề nghị *[chức vụ người có thẩm quyền công nhận giám đốc]* xem xét, công nhận ông/bà giữ chức danh giám đốc

Tóm tắt về nhân sự đề nghị công nhận giám đốc:

1. Họ và tên:

2. Ngày, tháng, năm sinh:.....

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

4. Trình độ văn hóa, trình độ học vấn, học hàm, học vị, trình độ lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học:.....

Tóm tắt quá trình công tác:

TT	Từ tháng năm	Đến tháng năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đăng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ,...
...
...

(Hồ sơ đề nghị công nhận kèm theo)

Tổ chức, những người góp vốn thành lập trung tâm hoặc cá nhân là chủ sở hữu trung tâmđề nghị *[chức vụ người có thẩm quyền công nhận giám đốc]* xem xét, quyết định công nhận ông/bà giữ chức danh giám đốc./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu VT,....

(2)

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(1) Tên trung tâm; tổ chức đề nghị thành lập trung tâm.

(2) Tổ chức, những người góp vốn thành lập trung tâm, cá nhân là chủ sở hữu trung tâm đề nghị công nhận giám đốc

Mẫu số 31

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

.....(1).....
.....(2).....

Số:/.....
V/v thành lập hội đồng trường

....., ngày ... tháng ... năm 20....

Kính gửi: [*Cơ quan có thẩm quyền thành lập hội đồng trường*]

I. Nêu lý do đề nghị thành lập hội đồng trường, tóm tắt việc thực hiện quy trình thành lập hội đồng trường

II. Căn cứ tiêu chuẩn chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường và kết quả thực hiện quy trình bầu thành viên tham gia hội đồng trường,(3)..... đề nghị [*Cơ quan có thẩm quyền thành lập hội đồng trường*] xem xét, thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ

1. Tóm tắt về nhân sự đề nghị giữ chức chủ tịch hội đồng trường

- Họ và tên:

- Ngày, tháng, năm sinh:

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

- Trình độ văn hóa, trình độ học vấn, học hàm, học vị, trình độ lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học:

- Tóm tắt quá trình công tác:

Từ tháng năm	Đến tháng năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ...

2. Tóm tắt về nhân sự đề nghị giữ chức thư ký hội đồng trường

- Họ và tên:

- Ngày, tháng, năm sinh:

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

- Trình độ văn hóa, trình độ học vấn, học hàm, học vị, trình độ lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học:

- Tóm tắt quá trình công tác:

Từ tháng năm	Đến tháng năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ...

3. Danh sách trích ngang thành viên hội đồng trường

TT	Họ và tên	Chức vụ và đơn vị hiện đang công tác	Chức danh trong hội đồng trường

(Hồ sơ đề nghị thành lập hội đồng trường kèm theo)

.....(3)..... đề nghị [Cơ quan có thẩm quyền thành lập hội đồng trường] xem xét, quyết định thành lập Hội đồng trường của(2)...../.

(4)

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT,

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan chủ quản trường trung cấp công lập.
- (2) Tên trường trung cấp công lập.
- (3) Tên trường đối với đề nghị thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên, tên hội đồng trường đối với đề nghị thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp.

(4) Hiệu trưởng hoặc người được giao quản lý, phụ trách, điều hành trường trung cấp công lập đối với đề nghị thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên; Chủ tịch hội đồng trường đương nhiệm đối với đề nghị thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp.

Mẫu số 32

.....(1).....
.....(2).....

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

Số:/.....
V/v thay thế [chức danh trong
hội đồng trường]

....., ngày ... tháng ... năm 20....

Kính gửi: [Cơ quan có thẩm quyền thành lập hội đồng trường]

I. Nêu lý do đề nghị thay thế [chức danh trong hội đồng trường], tóm tắt quy trình thực hiện

II. Căn cứ cơ cấu, tiêu chuẩn tham gia hội đồng trường và kết quả thực hiện quy trình bầu thành viên thay thế tham gia hội đồng trường, Hội đồng trường của(2)..... đề nghị [Cơ quan có thẩm quyền thành lập hội đồng trường] xem xét, quyết định thay thế [chức danh trong hội đồng trường].

1. Nhân sự bị thay thế

- Họ và tên:

- Ngày, tháng, năm sinh:

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

- Chức danh trong hội đồng trường:

2. Nhân sự đề nghị thay thế (nhân sự mới)

- Họ và tên:

- Ngày, tháng, năm sinh:

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

- Trình độ văn hóa, trình độ học vấn, học hàm, học vị, trình độ lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học:

- Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay:

- Tóm tắt quá trình công tác [áp dụng đối với việc thay thế chức danh chủ tịch, thư ký hội đồng trường]:

Từ tháng năm	Đến tháng năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ...
--------------	---------------	--

(Hồ sơ đề nghị thay thế [chức danh trong hội đồng trường] kèm theo)

Hội đồng trường của(2)..... đề nghị *[Cơ quan có thẩm quyền thành lập hội đồng trường]* xem xét, quyết định thay thế *[chức danh trong hội đồng trường]* ./.

(3)

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT,

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan chủ quản trường trung cấp công lập.
 (2) Tên trường trung cấp công lập.
 (3) Chủ tịch hội đồng trường hoặc người được giao điều hành hội đồng trường khi khuyết chủ tịch hội đồng trường.

Mẫu số 33.....(1).....

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

Số:/.....
 V/v thay thế [chức danh
 trong hội đồng quản trị]

....., ngày ... tháng ... năm 20....

Kính gửi: [Người có thẩm quyền công nhận hội đồng quản trị]

I. Nêu lý do đề nghị thay thế [chức danh trong hội đồng quản trị], tóm tắt quy trình thực hiện

II. Căn cứ cơ cấu, tiêu chuẩn tham gia hội đồng quản trị và kết quả thực hiện quy trình bầu thành viên thay thế tham gia hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị của(1).....đề nghị [Người có thẩm quyền công nhận hội đồng quản trị] xem xét, quyết định thay thế [chức danh trong hội đồng quản trị].

1. Nhân sự bị thay thế

- Họ và tên:

- Ngày, tháng, năm sinh:

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

- Chức danh trong hội đồng quản trị:

2. Nhân sự đề nghị thay thế (nhân sự mới)

- Họ và tên:

- Ngày, tháng, năm sinh:

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

- Trình độ văn hóa, trình độ học vấn, học hàm, học vị, trình độ lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học:

- Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay (nếu có):

(Hồ sơ đề nghị thay thế [chức danh trong hội đồng quản trị] kèm theo)

Hội đồng quản trị(1).....đề nghị [Người có thẩm quyền công nhận hội đồng quản trị] xem xét, quyết định thay thế [chức danh trong hội đồng quản trị]./.

Nơi nhận:

- Như trên;
 -;
 - Lưu VT,

(2)
 (ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên trường trung cấp tư thực.

(2) Chủ tịch hội đồng quản trị hoặc người được giao điều hành hội đồng quản trị khi khuyết chủ tịch hội đồng quản trị.

Mẫu số 34.....(1).....
_____**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../.....

....., ngày ... tháng ... năm 20....

V/v công nhận hiệu trưởng

Kính gửi: *[Người có thẩm quyền công nhận hiệu trưởng]*

I. Nêu lý do đề nghị công nhận hiệu trưởng, tóm tắt quy trình lựa chọn công nhận hiệu trưởng

II. Căn cứ tiêu chuẩn hiệu trưởng và kết quả thực hiện quy trình lựa chọn công nhận hiệu trưởng,(2)..... đề nghị *[Người có thẩm quyền công nhận hiệu trưởng]* xem xét, công nhận ông/bàgiữ chức hiệu trưởng(1).....

Tóm tắt về nhân sự đề nghị công nhận hiệu trưởng:

- Họ và tên:

- Ngày, tháng, năm sinh:

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

- Trình độ văn hóa, trình độ học vấn, học hàm, học vị, trình độ lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học:

- Tóm tắt quá trình công tác:

Từ tháng năm	Đến tháng năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ...

(Hồ sơ đề nghị công nhận hiệu trưởng kèm theo).....(2)..... đề nghị *[Người có thẩm quyền công nhận hiệu trưởng]* xem xét, quyết định công nhận ông/bàgiữ chức hiệu trưởng(1)...../.

(2)

*(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)***Nơi nhận:**

- Như trên;

-

- Lưu VT,

Ghi chú:

- (1) Tên trường trung cấp tư thực.
 (2) Chủ tịch hội đồng quản trị hoặc thành viên duy nhất sở hữu trường.

Mẫu số 35

.....(1).....
(2).....

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng năm 20...

V/v thành lập hội đồng trường

Kính gửi: [*Cơ quan có thẩm quyền thành lập hội đồng trường*]

I. Nêu lý do đề nghị thành lập hội đồng trường, tóm tắt việc thực hiện quy trình thành lập hội đồng trường.....

II. Căn cứ tiêu chuẩn chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường và kết quả thực hiện quy trình bầu thành viên tham gia hội đồng trường,(3)..... đề nghị [*Cơ quan có thẩm quyền thành lập hội đồng trường*] xem xét, thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ

1. Tóm tắt về nhân sự đề nghị giữ chức chủ tịch hội đồng trường

- Họ và tên:

- Ngày, tháng, năm sinh:.....

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

- Trình độ văn hóa, trình độ học vấn, học hàm, học vị, trình độ lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học:.....

- Tóm tắt quá trình công tác:

Từ tháng năm	Đến tháng năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ...

2. Tóm tắt về nhân sự đề nghị giữ chức thư ký hội đồng trường

- Họ và tên:

- Ngày, tháng, năm sinh:.....

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

- Trình độ văn hóa, trình độ học vấn, học hàm, học vị, trình độ lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học:.....

- Tóm tắt quá trình công tác:

Từ tháng năm	Đến tháng năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ...

3. Danh sách trích ngang thành viên hội đồng trường

TT	Họ và tên	Chức vụ và đơn vị hiện đang công tác	Chức danh trong hội đồng trường

(Hồ sơ đề nghị thành lập hội đồng trường kèm theo)

.....(3)..... đề nghị [Cơ quan có thẩm quyền thành lập hội đồng trường] xem xét, quyết định thành lập Hội đồng trường của(2)...../.

(4)

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu VT,....

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan chủ quản trường cao đẳng công lập.
 (2) Tên trường cao đẳng công lập.
 (3) Tên trường đối với đề nghị thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên, tên hội đồng trường đối với đề nghị thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp.
 (4) Hiệu trưởng hoặc người được giao quản lý, phụ trách, điều hành trường cao đẳng công lập đối với đề nghị thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên; Chủ tịch hội đồng trường đương nhiệm đối với đề nghị thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp.

Mẫu số 36

.....(1).....
(2).....

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng năm 20...

V/v thay thế [*chức danh trong
hội đồng trường*]

Kính gửi: [*Cơ quan có thẩm quyền thành lập hội đồng trường*]

I. Nêu lý do đề nghị thay thế [*chức danh trong hội đồng trường*], tóm tắt quy trình thực hiện.....

II. Căn cứ cơ cấu, tiêu chuẩn tham gia hội đồng trường và kết quả thực hiện quy trình bầu thành viên thay thế tham gia hội đồng trường, Hội đồng trường của(2)..... đề nghị [*Cơ quan có thẩm quyền thành lập hội đồng trường*] xem xét, quyết định thay thế [*chức danh trong hội đồng trường*].

1. Nhân sự bị thay thế

- Họ và tên:

- Ngày, tháng, năm sinh:.....

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

- Chức danh trong hội đồng trường:

2. Nhân sự đề nghị thay thế (nhân sự mới)

- Họ và tên:

- Ngày, tháng, năm sinh:.....

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

- Trình độ văn hóa, trình độ học vấn, học hàm, học vị, trình độ lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học:

- Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay:

- Tóm tắt quá trình công tác [*áp dụng đối với việc thay thế chức danh chủ tịch, thư ký hội đồng trường*]:

Từ tháng năm	Đến tháng năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ...

(Hồ sơ đề nghị thay thế [chức danh trong hội đồng trường] kèm theo)

Hội đồng trường của(2)..... đề nghị *[Cơ quan có thẩm quyền thành lập hội đồng trường]* xem xét, quyết định thay thế *[chức danh trong hội đồng trường]*./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT,

(3)

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan chủ quản trường cao đẳng công lập.
 (2) Tên trường cao đẳng công lập.
 (3) Chủ tịch hội đồng trường hoặc người được giao điều hành hội đồng trường khi khuyết chủ tịch hội đồng trường.

Mẫu số 37.....(1).....

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng năm 20...

V/v thay thế [chức danh trong
 hội đồng quản trị]

Kính gửi: [Người có thẩm quyền công nhận hội đồng quản trị]

I. Nêu lý do đề nghị thay thế [chức danh trong hội đồng quản trị], tóm tắt quy trình thực hiện

II. Căn cứ cơ cấu, tiêu chuẩn tham gia hội đồng quản trị và kết quả thực hiện quy trình bầu thành viên thay thế tham gia hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị của(1)..... đề nghị [Người có thẩm quyền công nhận hội đồng quản trị] xem xét, quyết định thay thế [chức danh trong hội đồng quản trị].

1. Nhân sự bị thay thế

- Họ và tên:

- Ngày, tháng, năm sinh:

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

- Chức danh trong hội đồng quản trị:

2. Nhân sự đề nghị thay thế (nhân sự mới)

- Họ và tên:

- Ngày, tháng, năm sinh:

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

- Trình độ văn hóa, trình độ học vấn, học hàm, học vị, trình độ lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học:.....

- Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay (nếu có):

(Hồ sơ đề nghị thay thế [chức danh trong hội đồng quản trị] kèm theo)

Hội đồng quản trị(1)..... đề nghị [Người có thẩm quyền công nhận hội đồng quản trị] xem xét, quyết định thay thế [chức danh trong hội đồng quản trị] ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu VT,

(2)
(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên trường cao đẳng tư thực.
(2) Chủ tịch hội đồng quản trị hoặc người được giao điều hành hội đồng quản trị khi khuyết chủ tịch hội đồng quản trị.

Mẫu số 38.....(1).....

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

Số:/.....
V/v công nhận hiệu trưởng

....., ngày ... tháng ... năm 20....

Kính gửi: *[Người có thẩm quyền công nhận hiệu trưởng]*

I. Nêu lý do đề nghị công nhận hiệu trưởng, tóm tắt quy trình lựa chọn công nhận hiệu trưởng.....

II. Căn cứ tiêu chuẩn hiệu trưởng và kết quả thực hiện quy trình lựa chọn công nhận hiệu trưởng,(2).....đề nghị *[Người có thẩm quyền công nhận hiệu trưởng]* xem xét, công nhận ông/bà giữ chức hiệu trưởng(1).....

Tóm tắt về nhân sự đề nghị công nhận hiệu trưởng:

- Họ và tên:
- Ngày, tháng, năm sinh:.....
- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....cấp ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp.....

- Trình độ văn hóa, trình độ học vấn, học hàm, học vị, trình độ lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học:.....

- Tóm tắt quá trình công tác:

Từ tháng năm	Đến tháng năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ...

(Hồ sơ đề nghị công nhận hiệu trưởng kèm theo)

.....(2)..... đề nghị [Người có thẩm quyền công nhận hiệu trưởng] xem xét, quyết định công nhận ông/bà giữ chức hiệu trưởng(1)...../.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu VT,

(2)
(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên trường cao đẳng tư thực.
- (2) Chủ tịch hội đồng quản trị hoặc thành viên duy nhất sở hữu trường.

Mẫu số 39

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

**ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG TRỰC TIẾP GIAO KẾT
VỚI NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG Ở NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh (thành phố)...

1. Thông tin người đăng ký hợp đồng:
 - Họ và tên:.....
 - Ngày, tháng, năm sinh:.....
 - Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....cấp ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp.....
 - Nơi ở hiện tại (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):.....
 - Số điện thoại:.....; E-mail:
 - Trình độ học vấn/trình độ chuyên môn:.....
 - Nghề nghiệp hiện nay:.....
 - Địa chỉ báo tin tại Việt Nam:
 - Người được báo tin: (quan hệ với người lao động)
 - Điện thoại; email:
2. Tôi đăng ký Hợp đồng lao động trực tiếp giao kết đi làm việc tại..... ký ngày...../...../..... với:
 - Người sử dụng lao động:
 - Địa chỉ:.....
 - Điện thoại:; email:
3. Thông tin về việc làm ở nước ngoài:
 - Ngành, nghề, công việc:.....
 - Thời hạn của hợp đồng:.....
 - Địa điểm làm việc:.....
 - Tiền lương, tiền công:
 - Dự kiến thời gian xuất cảnh:.....
4. Các chi phí do chi trả:
 - + Chi phí đi lại từ Việt Nam đến nơi làm việc và ngược lại:
 - + Lệ phí thị thực (visa):
 - + Tiền khám sức khỏe:
 - + Lệ phí cấp hộ chiếu:
 - + Lệ phí cấp lý lịch tư pháp:

+ Chi phí khác (nếu có):

5. Hồ sơ gửi kèm theo bao gồm:

+ Hợp đồng lao động (bản sao kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực);

+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân/Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu;...

Tôi xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật nước đến làm việc, chịu trách nhiệm hoàn toàn về hợp đồng mà tôi đã ký; thực hiện đầy đủ trách nhiệm của công dân theo đúng quy định của pháp luật về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng./.

....., ngày... tháng... năm.....

Người đăng ký

(Ký tên, ghi rõ họ tên)