

Số: 03 /QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 05 tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính mới lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Cao Bằng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3385/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Công bố thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Cao Bằng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố danh mục thủ tục hành chính mới, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính mới lĩnh vực giáo dục và đào

tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Cao Bằng (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Nội dung các bộ phận cơ bản của thủ tục hành chính được công bố mới không nêu trong quyết định này thực hiện theo Quyết định số 3385/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Giám đốc Trung tâm Phục vụ Hành chính công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP, LĐTTTT;
- Viễn thông Cao Bằng;
- Bưu điện tỉnh Cao Bằng;
- Lưu: VT, TTPVHCC^(N).



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Hải Hòa



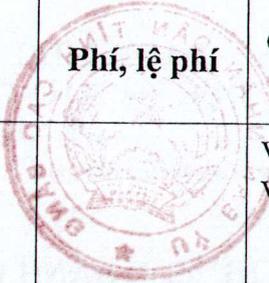
Phụ lục 1

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ
LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN
LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH CAO BẰNG**

(Kèm theo Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH							
1	Đề nghị miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học	<ul style="list-style-type: none">- Đối với cơ sở giáo dục công lập: Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học và chi trả 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4.- Đối với các cơ sở giáo dục dân lập, tư thục; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế kinh phí chi trả tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với người học không	Cơ sở giáo dục trực thuộc Sở GD&ĐT	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: <ul style="list-style-type: none">- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng;- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;- Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>học đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, học viên tại cơ sở giáo dục thường xuyên và 10 tháng/năm học đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học và thực hiện chi trả cho người học 2 lần trong năm vào đầu các học kỳ của năm học</p> <p>cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học và thực hiện 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4.</p>				vụ trong lĩnh vực giáo dục	
II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN							
1	Đề nghị miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ	- Đối với cơ sở giáo dục công lập: Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học và chi trả 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng vào	Cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông trực thuộc Phòng	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện;	Không	Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học	<p>tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chỉ trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4.</p> <p>- Đối với các cơ sở giáo dục dân lập, tư thục; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế kinh phí chi trả tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với người học không quá 9 tháng/năm học đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, học viên tại cơ sở giáo dục thường xuyên và 10 tháng/năm học đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học và thực hiện chi trả cho người học 2 lần trong năm vào đầu các học kỳ của năm học</p> <p>cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học và thực hiện</p>	GD&ĐT, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học	<ul style="list-style-type: none"> - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4. 			

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4.					

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

STT	Quyết định công bố TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (01 TTHC)			
1	Quyết định số 1500/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh	Đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho trẻ em, học sinh, sinh viên	Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục

Danh mục TTHC mới: 02 TTHC
Danh mục TTHC bị bãi bỏ: 01 TTHC
Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4: 02 TTHC
Qua dịch vụ bưu chính công ích: 02 TTHC.

Phụ lục 2

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH CAO BẰNG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Đề nghị miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Nộp Đơn cho cơ sở giáo dục	Cha mẹ (hoặc người giám hộ) học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên	
Bước 2	Tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ và lập danh sách học sinh được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi Sở GD&ĐT thẩm định	Cơ sở giáo dục	
Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Bước 4	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	0,5 ngày
Bước 5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kế hoạch - Tài chính	13,5 ngày
Bước 6	Duyệt kết quả hồ sơ thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	0,5 ngày
Bước 7	Phê duyệt kết quả hồ sơ TTHC	Lãnh đạo Sở GD&ĐT	0,5 ngày
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ	Văn thư Sở GD&ĐT	0,5 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho đối tượng thực hiện TTHC	Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 ngày

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

a) Đối với cơ sở giáo dục thuộc Phòng GD&ĐT

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Nộp đơn cho cơ sở giáo dục	Cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên	
Bước 2	Tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ và lập danh sách học sinh được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí học sinh tiểu học tư thục gửi Phòng GD&ĐT thẩm định	Cơ sở giáo dục	
Bước 3	Tổng hợp danh sách gửi Phòng GD&ĐT	Cơ sở giáo dục	
Bước 4	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện	0,5 ngày
Bước 5	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	0,5 ngày
Bước 6	Tổng hợp, lập danh sách và dự toán kinh phí; Thẩm định, tổng hợp báo cáo	Chuyên viên Phòng GD&ĐT	14 ngày
Bước 7	Phê duyệt kết quả hồ sơ TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	0,5 ngày
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện	Văn thư Phòng GD&ĐT	0,5 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho đối tượng thực hiện TTHC	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 ngày

b) Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Nộp Đơn cho cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập	Học sinh, sinh viên, học viên	45 ngày kể từ ngày khai giảng năm học
Bước 2	Tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ và quyết định miễn, giảm học phí đối với học sinh, sinh viên và học viên	Cơ sở giáo dục	10 ngày
Bước 3	Tổng hợp danh sách gửi Phòng LĐTĐ&XH cấp huyện	Cơ sở giáo dục	
Bước 4	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện	0,5 ngày
Bước 5	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng LĐTĐ&XH	0,5 ngày
Bước 6	Tổng hợp, lập danh sách và dự toán kinh phí; Thẩm định, tổng hợp báo cáo	Chuyên viên Phòng LĐTĐ&XH	14 ngày
Bước 7	Phê duyệt kết quả hồ sơ TTHC	Lãnh đạo phòng Phòng LĐTĐ&XH	0,5 ngày
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện	Văn thư Phòng LĐTĐ&XH	0,5 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho đối tượng thực hiện TTHC	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 ngày

c) Đối với cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục; cơ sở giáo dục phổ thông tư thục; cơ sở giáo dục thường xuyên tư thục, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tư thục

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Nộp Đơn cho cơ sở giáo dục	Cha mẹ trẻ em, học sinh, sinh viên, học viên	45 ngày kể từ ngày khai giảng năm học
Bước 2	Tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ và quyết định miễn, giảm học phí đối với học sinh, sinh viên và học viên	Cơ sở giáo dục	10 ngày
Bước 3	Tổng hợp danh sách gửi Phòng LĐTĐ&XH cấp huyện	Cơ sở giáo dục	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 4	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện	0,5 ngày
Bước 5	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng LĐTĐ&XH	0,5 ngày
Bước 6	Tổng hợp, lập danh sách và dự toán kinh phí; Thẩm định, tổng hợp báo cáo	Chuyên viên Phòng LĐTĐ&XH	14 ngày
Bước 7	Phê duyệt kết quả hồ sơ TTHC	Lãnh đạo phòng Phòng LĐTĐ&XH	0,5 ngày
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện	Văn thư Phòng GD&ĐT	0,5 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho đối tượng thực hiện TTHC	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 ngày