

Số: 1240 QĐ-UBND

Yên Bái, ngày 22 tháng 6 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong các lĩnh vực: Quy chế thi, tuyển sinh; Hệ thống văn bằng chứng chỉ; Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo; Ủy ban nhân dân cấp huyện tỉnh Yên Bái

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH YÊN BÁI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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 92/2017/NĐ-CP ngày 7 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát 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 nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 123/TTr-SGDĐT ngày 17 tháng 06 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong các lĩnh vực: Quy chế thi, tuyển sinh; Hệ thống văn bằng chứng chỉ; Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo; Ủy ban nhân dân cấp huyện tỉnh Yên Bái.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- TT. Tỉnh ủy; TT. HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh: Nguyễn Chiến Thắng;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Lưu: VT; NCPC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Chiến Thắng

DANH MỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG CÁC LĨNH VỰC: THI, TUYỂN SINH; VĂN BẰNG CHỨNG CHỈ; GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH YÊN BÁI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1240/QĐ-UBND ngày 22 tháng 6 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)

1. TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BỔ SUNG MỚI

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I	Lĩnh vực quy chế thi, tuyển sinh				
1	Xét tuyển sinh vào trường phổ thông dân tộc nội trú (PTDTNT)	Không quy định	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, tổ 14, đường Điện Biên, phường Đồng Tâm, thành phố Yên Bái, tỉnh Yên Bái - Tầng 1, Trung tâm Hội nghị tỉnh	Không quy định	Thông tư số 01/2016/TT-BGDĐT ngày 15/01/2016 ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc nội trú
II	Lĩnh vực Hệ thống văn bằng chứng chỉ				
2	Đăng ký dự thi cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin	Không quy định	- Cá nhân nộp hồ sơ đăng ký tại các Trung tâm Tin học. - Các Trung tâm tin học nộp danh sách	Không quy định	Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức

			về Bộ phận một của của Sở Giáo dục và Đào tạo (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, tổ 14, đường Điện Biên, phường Đồng Tâm, thành phố Yên Bái, tỉnh Yên Bái - Tầng 1, Trung tâm Hội nghị tỉnh)		thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin.
--	--	--	--	--	--

2. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I	Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo				
1	Đề nghị miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh, sinh viên	- Phương thức chi trả tiền hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, tổ 14, đường Điện Biên, phường Đồng Tâm, thành phố Yên Bái, tỉnh Yên Bái - Tầng 1, Trung tâm Hội nghị tỉnh	Không quy định	- Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 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 từ năm 2015-2016 đến năm học 2020 -2021;

	<p>cấp đủ trong 9 tháng/năm học và chi trả 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả đủ 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4. - Phương thức chi trả tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với người học ở các cơ sở giáo dục ngoài công lập; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước Kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập được cấp đủ trong 9 tháng/năm học (đối với học sinh mầm non và phổ thông), 10 tháng/năm học</p>			<p>- Nghị định số 145/2018/NĐ-CP ngày 16/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 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 từ năm 2015-2016 đến năm học 2020 -2021;</p> <p>- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016 của liên bộ Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 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 từ năm 2015-2016 đến năm học</p>
--	---	--	--	--

	<p>(đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học) và thực hiện 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả đủ 4 tháng (đối với học sinh mầm non và phổ thông), 5 tháng (đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học) vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả đủ 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4. Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông, học sinh, sinh viên chưa nhận tiền cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được</p>			2020 -2021.
--	---	--	--	-------------

		truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.			
II	Lĩnh vực Hệ thống văn bằng chứng chỉ				
1	Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc	<ul style="list-style-type: none"> - Ngay trong ngày làm việc tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 03 (ba) giờ chiều. - Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, cơ sở giáo dục nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến; - Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu cấp bản sao từ nhiều sổ gốc, yêu cầu số lượng nhiều bản sao, nội dung văn bằng, chứng chỉ 	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, tổ 14, đường Điện Biên, phường Đồng Tâm, thành phố Yên Bái, tỉnh Yên Bái - Tầng 1, Trung tâm Hội nghị tỉnh	Theo quy định	Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

		phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan tiếp nhận yêu cầu cấp bản sao không thể đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên thì thời hạn cấp bản sao được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu cấp bản sao.			
2	Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ	05 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, tổ 14, đường Điện Biên, phường Đồng Tâm, thành phố Yên Bái, tỉnh Yên Bái - Tầng 1, Trung tâm Hội nghị tỉnh	Theo quy định	Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

DANH MỤC

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG CÁC LĨNH VỰC: GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO; HỆ THỐNG VĂN BẰNG CHỨNG CHỈ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TỈNH YÊN BÁI
 (Ban hành kèm theo Quyết định số: 1240/QĐ-UBND ngày 22 tháng 6 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)

1. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỔ SUNG MỚI

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý
Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo					
1	Tiếp nhận đối tượng học bổ túc THCS	Không quy định	Bộ phận phục vụ hành chính công cấp huyện	Không quy định	- Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ, Quy định chi tiết, hướng dẫn một số điều của Luật Giáo dục; - Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11/5/2011 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục.
2	Thuyên chuyển đối tượng học bổ túc THCS	Không quy định	Bộ phận phục vụ hành chính công cấp huyện	Không quy định	- Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ, Quy định chi tiết, hướng dẫn một số điều của Luật Giáo dục; - Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11/5/2011 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục

3	Thành lập lớp năng khiếu thể dục thể thao thuộc trường tiểu học, trường trung học cơ sở	Không quy định	Bộ phận phục vụ hành chính công cấp huyện	Không quy định	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017, Nghị định quy định về điều kiện đầu tư trong lĩnh vực giáo dục.
4	Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh bán trú đang học tại các trường tiểu học, trung học cơ sở ở xã, thôn đặc biệt khó khăn	<ul style="list-style-type: none"> - Kinh phí hỗ trợ tiền ăn và tiền nhà ở cho học sinh được chi trả, cấp phát hằng tháng. - Gạo được cấp cho học sinh theo định kỳ nhưng không quá 2 lần/học kỳ. 	Bộ phận phục vụ hành chính công cấp huyện	Không quy định	Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016, Quy định chính sách học sinh trung học phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn.

2. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý
Lĩnh vực Hệ thống văn bằng chứng chỉ					
1	Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc	<ul style="list-style-type: none"> - Ngay trong ngày làm việc tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 03 (ba) 	Bộ phận phục vụ hành chính công cấp huyện	Theo quy định	Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

		<p>giờ chiều.</p> <ul style="list-style-type: none">- Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, cơ sở giáo dục nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến;- Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu cấp bản sao từ nhiều sổ gốc, yêu cầu số lượng nhiều bản sao, nội dung văn bản, chúng chỉ phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan tiếp nhận yêu cầu cấp bản sao			
--	--	--	--	--	--

		không thể đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên thì thời hạn cấp bản sao được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu cấp bản sao.			
2	Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ	05 ngày làm việc	Bộ phận phục vụ hành chính công cấp huyện	Theo quy định	Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân