

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Cơ sở giáo dục, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Hòa Bình

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HOÀ BÌNH

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 07 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;

Căn cứ Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2113/TTr-SNV ngày 04/8/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 08 thủ tục hành chính sửa đổi, thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Cơ sở giáo dục, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Hòa Bình.

(Có Danh mục chi tiết kèm theo)

Phụ lục Danh mục và nội dung cụ thể của thủ tục hành chính tại Quyết định này được đăng tải trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ "csdl.dichvucong.gov.vn"; Trang Thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, địa chỉ: <http://vpubnd.hoabinh.gov.vn>, chuyên mục “Văn bản/Quyết định”; Trang Thông tin điện tử Sở Nội vụ địa chỉ: <http://sonoivu.hoabinh.gov.vn>.

Điều 2. Các thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này được thực hiện tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện theo quy định.

- Giao Sở Nội vụ:

+ Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan liên quan, căn cứ thủ tục hành chính tại Quyết định này rà soát, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, thời gian trước ngày 15/8/2021.

+ Chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và cơ quan có liên quan đăng tải đầy đủ nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Trang Thông tin điện tử của Sở, Ngành liên quan và niêm yết, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh theo quy định.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện và chỉ đạo cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý tiếp nhận, giải quyết và niêm yết, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện và Trang Thông tin điện tử của địa phương theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ Quyết định số 740/QĐ-UBND ngày 09/4/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Quyết định số 2461/QĐ-UBND ngày 13/10/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Nội vụ, Lao động - Thương binh và Xã hội, Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *[Handwritten signature]*

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh VP, các Phó CVP/UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm TH & CB tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Ng.05b)

CHỦ TỊCH



Bùi Văn Khánh

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, THAY THẾ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ NỘI VỤ, SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI, PHÒNG LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI CẤP HUYỆN TỈNH HÒA BÌNH

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Hòa Bình)

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, THAY THẾ (Sửa đổi 07 TTHC cấp tỉnh công bố tại Quyết định số 740/QĐ-UBND ngày 07/4/2019; 01 TTHC cấp tỉnh công bố tại Quyết định số 2461/QĐ-UBND ngày 13/10/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình)

TT	Tên thủ tục hành chính/Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện/ Cơ quan thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Căn cứ pháp lý
					Tiếp nhận	Trả kết quả	
A	TTHC CẤP TỈNH						
I	LĨNH VỰC GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN						
1	Thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh 1.005065.000.00.00.H28	15 ngày làm việc	- Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình (Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính) - Cơ quan thực hiện: Sở	Không	x	x	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

TT	Tên thủ tục hành chính/Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện/ Cơ quan thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Căn cứ pháp lý
					Tiếp nhận	Trả kết quả	
			Nội vụ, UBND tỉnh.				- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
2	Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại 1.005062.000.00.00.H28	15 ngày làm việc	- Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình (Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính) - Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ, UBND tỉnh.	Không	x	x	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định

TT	Tên thủ tục hành chính/Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện/ Cơ quan thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Căn cứ pháp lý
					Tiếp nhận	Trả kết quả	
							46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
3	Sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên 1.000744.000.00.00.H28	15 ngày làm việc	- Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình (Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính) - Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ, UBND tỉnh.	Không	x	x	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực

TT	Tên thủ tục hành chính/Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện/ Cơ quan thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Căn cứ pháp lý
					Tiếp nhận	Trả kết quả	
							giáo dục.
4	Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên 1.005057.000.00.00.H28	15 ngày làm việc	- Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình (Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính) - Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ, UBND tỉnh.	Không	x	x	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
II	LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN VÀ CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC						
1	Thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục	20 ngày làm việc	- Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ	Không	x	x	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày

TT	Tên thủ tục hành chính/Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện/ Cơ quan thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Căn cứ pháp lý
					Tiếp nhận	Trả kết quả	
	hòa nhập công lập hoặc cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập tư thực 1.005466.000.00.00.H28		hành chính công tỉnh Hòa Bình (Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính) - Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ, UBND tỉnh.				21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
2	Tổ chức lại, cho phép tổ chức lại trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập 1.004712.000.00.00.H28	20 ngày làm việc	- Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình (Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính) - Cơ quan thực hiện: Sở	Không	x	x	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

TT	Tên thủ tục hành chính/Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện/ Cơ quan thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Căn cứ pháp lý
					Tiếp nhận	Trả kết quả	
			Nội vụ, UBND tỉnh.				- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
3	Giải thể trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập) 2.001805.000.00.00.H28	20 ngày làm việc	- Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình (Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính) - Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ, UBND tỉnh.	Không	x	x	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định

TT	Tên thủ tục hành chính/Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện/ Cơ quan thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Căn cứ pháp lý
					Tiếp nhận	Trả kết quả	
							46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
B	TTHC CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN						
*	LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN						
1	Xét, cấp học bổng chính sách 1.002407.000.00.00.H28	a) Đối với sinh viên theo chế độ cử tuyển: - Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí và thực hiện việc chi trả học bổng chính sách cho sinh viên theo quy định. - Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng	Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nội Vụ tỉnh tiếp nhận đối với sinh viên trường đại học, trường cao đẳng sư phạm; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh tiếp nhận đối với sinh viên trường cao đẳng trừ sinh viên trường cao đẳng sư phạm .	Không	x	x	Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục.

TT	Tên thủ tục hành chính/Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện/ Cơ quan thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Căn cứ pháp lý
					Tiếp nhận	Trả kết quả	
		<p>quy định, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.</p> <p>b) Đối với học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí gửi về cơ quan quản lý trực tiếp. - Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, cơ sở giáo dục có trách nhiệm 	<p>+ Cơ sở giáo dục (đối với học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú; học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập dành cho thương binh, người khuyết tật).</p> <p>+ Bộ phận Một cửa cấp huyện (Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố tiếp nhận đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp tự thực dành cho thương binh, người khuyết tật.</p>				

TT	Tên thủ tục hành chính/Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện/ Cơ quan thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Căn cứ pháp lý
					Tiếp nhận	Trả kết quả	
		<p>thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.</p> <p>c) Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật:</p> <p>- Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập: Hiệu trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp, lập danh sách và dự toán kinh phí thực hiện chế độ hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên trình cơ quan quản lý trực tiếp phê</p>					

TT	Tên thủ tục hành chính/Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện/ Cơ quan thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Căn cứ pháp lý
					Tiếp nhận	Trả kết quả	
		<p>duyet, tổng hợp gửi cơ quan tài chính trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.</p> <p>Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ;</p> <p>- Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục: Học viên làm đơn đề nghị gửi cơ sở giáo dục nghề nghiệp nơi theo học để xác nhận vào đơn trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ</p>					

TT	Tên thủ tục hành chính/Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện/ Cơ quan thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Căn cứ pháp lý
					Tiếp nhận	Trả kết quả	
		<p>ngày nhận được đơn và hướng dẫn học viên gửi hồ sơ về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi học viên có hộ khẩu thường trú. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức thẩm định, phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng chính sách và xây dựng dự toán kinh phí thực hiện gửi cơ quan tài chính cùng cấp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.</p> <p>Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, Phòng Lao động - Thương binh</p>					

TT	Tên thủ tục hành chính/Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện/ Cơ quan thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Căn cứ pháp lý
					Tiếp nhận	Trả kết quả	
		và Xã hội có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.					

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ, SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI, CƠ SỞ GIÁO DỤC, PHÒNG LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI CÁC HUYỆN, THÀNH PHỐ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÒA BÌNH DO ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

TT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố Thủ tục hành chính
	CẤP TỈNH	
	Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo	
1	Thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên tỉnh	Quyết định số 740/QĐ-UBND ngày 09/4/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
2	Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động trở lại	Quyết định số 740/QĐ-UBND ngày 09/4/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
3	Sáp nhập, chia tách trung tâm giáo dục thường xuyên	Quyết định số 740/QĐ-UBND ngày 09/4/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
4	Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên	Quyết định số 740/QĐ-UBND ngày 09/4/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

5	Thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập công lập hoặc cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập tư thục	Quyết định số 740/QĐ-UBND ngày 09/4/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
6	Tổ chức lại, cho phép tổ chức lại trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập	Quyết định số 740/QĐ-UBND ngày 09/4/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
7	Giải thể trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập	Quyết định số 740/QĐ-UBND ngày 09/4/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
8	Xét, cấp học bổng chính sách	Quyết định số 2461/QĐ-UBND ngày 13/10/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÒA BÌNH

Phần II**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ,
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI, CƠ SỞ GIÁO DỤC,
PHÒNG LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI CÁC HUYỆN,
THÀNH PHỐ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÒA BÌNH***** TTHC CẤP TỈNH****I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN****1. Thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh***1.1. Trình tự thực hiện:*

- a) Sở Giáo dục và Đào tạo gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Nội vụ đề nghị tổ chức thẩm định;
- b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm tra;
- c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh. Nếu chưa quyết định thì thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình (Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính).

*1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:***1.3.1. Thành phần hồ sơ:**

- a) Công văn đề nghị thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh của Sở Giáo dục và Đào tạo;
- b) Đề án thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên nêu rõ nhu cầu của việc cho phép hoạt động trung tâm giáo dục thường xuyên; phương hướng hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên; những điều kiện về cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên theo quy định;
- c) Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc trung tâm.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*1.4. Thời hạn giải quyết:*

15 ngày làm việc.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.8. Lệ phí:

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Có đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên đạt tiêu chuẩn theo quy định.

b) Có địa điểm để xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định sau đây:

- Có đủ các phòng học, phòng thí nghiệm, thư viện, phòng thực hành lao động sản xuất;

- Có các thiết bị dạy học và tài liệu học tập theo yêu cầu thực hiện các chương trình giáo dục thường xuyên.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

b) Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

2. Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Sở Giáo dục và Đào tạo gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Nội vụ đề nghị tổ chức thẩm định;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm tra;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại. Nếu chưa quyết định thì thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản nêu rõ lý do.

2.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình (Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính).

*2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**2.3.1. Thành phần hồ sơ:*

Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. *Thời hạn giải quyết:*

15 ngày làm việc.

2.5. *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*

Sở Giáo dục và Đào tạo.

2.6. *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2.7. *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*

Quyết định cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2.8. *Lệ phí:*

Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Sau thời gian đình chỉ, trung tâm giáo dục thường xuyên khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ.

2.11. *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

a) Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

b) Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

3. Sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên

3.1. *Trình tự thực hiện:*

a) Sở Giáo dục và Đào tạo gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Nội vụ đề nghị tổ chức thẩm định;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm tra;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh. Nếu chưa quyết định thì thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản nêu rõ lý do.

3.2. *Cách thức thực hiện:*

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình (Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính).

3.3. *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

3.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Công văn đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh của Sở Giáo dục và Đào tạo;

b) Đề án sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên nêu rõ nhu cầu của việc cho phép hoạt động trung tâm giáo dục thường xuyên; phương hướng hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên; những điều kiện về cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên theo quy định;

c) Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc trung tâm.

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Giáo dục và Đào tạo.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3.8. Lệ phí:

Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Có đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên đạt tiêu chuẩn theo quy định.

b) Có địa điểm để xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định sau đây:

- Có đủ các phòng học, phòng thí nghiệm, thư viện, phòng thực hành lao động sản xuất;

- Có các thiết bị dạy học và tài liệu học tập theo yêu cầu thực hiện các chương trình giáo dục thường xuyên.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

b) Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

4. Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên

4.1. Trình tự thực hiện:

a) Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng phương án giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên, gửi công văn đề nghị Sở Nội vụ tổ chức thẩm định. Sau khi thẩm định, Sở Nội vụ chuyển hồ sơ thẩm định đến văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên;

b) Quyết định giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

4.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình (Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính).

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

4.3.1. Thành phần hồ sơ:

- a) Phương án giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên;
- b) Công văn đề nghị Sở Nội vụ tổ chức thẩm định Phương án giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên.

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết:

Không quy định.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Giáo dục và Đào tạo.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4.8. Lệ phí:

Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Vi phạm nghiêm trọng các quy định về quản lý, tổ chức, hoạt động của trung tâm;

b) Hết thời gian đình chỉ ghi trong quyết định đình chỉ hoạt động mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

b) Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

II. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN VÀ CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC

1. Thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập công lập hoặc cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập tư thục

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Nội vụ để thẩm định;

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan có tổ chức thẩm định. Nội dung thẩm định gồm: Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trung tâm; mục tiêu, phạm vi, đối tượng, tên gọi, địa vị pháp lý, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn; cơ cấu tổ chức; cơ chế tài chính của trung tâm; điều kiện bảo đảm hoạt động khi được thành lập; tính khả thi của việc thành lập trung tâm; dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm;

c) Đối với những vấn đề chưa rõ hoặc còn có ý kiến khác nhau thì Sở Nội vụ yêu cầu tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập có văn bản giải trình bổ sung làm rõ và báo cáo Sở Nội vụ;

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nội vụ có văn bản thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm; nếu không đồng ý thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình (Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Văn bản đề nghị thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập;

b) Đề án thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập theo quy định hiện hành về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Nội vụ.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.8. Lệ phí:

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Việc thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập công lập, cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập tư thực phải phù hợp với quy hoạch hệ thống cơ sở giáo dục chuyên biệt đối với người khuyết tật và hệ thống trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

b) Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

2. Tổ chức lại, cho phép tổ chức lại trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Nội vụ để thẩm định;

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan có tổ chức thẩm định. Nội dung thẩm định gồm: Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc tổ chức lại trung tâm; mục tiêu, phạm vi, đối tượng, tên gọi, địa vị pháp lý, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn; cơ cấu tổ chức; cơ chế tài chính của trung tâm; điều kiện bảo đảm hoạt động khi được tổ chức lại; tính khả thi của việc tổ chức lại trung tâm; dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm;

c) Đối với những vấn đề chưa rõ hoặc còn có ý kiến khác nhau thì Sở Nội vụ yêu cầu tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức lại có văn bản giải trình bổ sung làm rõ và báo cáo Sở Nội vụ;

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nội vụ có văn bản thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định tổ chức lại hoặc cho

phép tổ chức lại trung tâm; nếu không đồng ý thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

2.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình (Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bru chính).

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Thành phần hồ sơ:

- a) Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc tổ chức lại trung tâm;
- b) Phương án xử lý các vấn đề về nhân sự, tổ chức bộ máy, tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan;
- c) Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có);
- d) Quy định trách nhiệm của người đứng đầu trung tâm và các cá nhân có liên quan đối với việc thực hiện phương án tổ chức lại, giải thể của trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập và thời hạn xử lý.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định tổ chức lại hoặc cho phép tổ chức lại trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2.8. Lệ phí:

Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Có sự điều chỉnh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập;
- b) Được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- a) Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

b) Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

3. Giải thể trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập)

3.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Nội vụ để thẩm định;

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan có tổ chức thẩm định. Nội dung thẩm định gồm: Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc giải thể trung tâm; tính khả thi của việc giải thể trung tâm;

c) Đối với những vấn đề chưa rõ hoặc còn có ý kiến khác nhau thì Sở Nội vụ yêu cầu tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức lại có văn bản giải trình bổ sung làm rõ và báo cáo Sở Nội vụ;

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nội vụ có văn bản thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định giải thể hoặc cho phép giải thể trung tâm; nếu không đồng ý thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

3.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình (Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính).

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.3.1. Thành phần hồ sơ:

- a) Tờ trình giải thể trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập;
- b) Đề án giải thể trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập;
- c) Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định giải thể hoặc cho phép giải thể trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3.8. *Lệ phí:*

Không.

3.9. *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

Không.

3.10. *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*

Không.

3.11. *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

a) Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

b) Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

B. TTHC CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN

1. Xét, cấp học bổng chính sách

1.1. *Trình tự thực hiện:*

1.1.1. Đối với sinh viên theo chế độ cử tuyển:

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhập học, sinh viên nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến theo quy định về Sở Nội vụ nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với sinh viên trường đại học, trường cao đẳng sư phạm hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với sinh viên trường cao đẳng trừ sinh viên trường cao đẳng sư phạm.

b) Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí và thực hiện việc chi trả học bổng chính sách cho sinh viên theo quy định.

c) Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

d) Sinh viên nhận học bổng chính sách trực tiếp tại Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc thông qua tài khoản ngân hàng của sinh viên theo định kỳ xét, cấp học bổng.

1.1.2. Đối với học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú:

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhập học, học sinh nộp hồ sơ theo quy định cho nhà trường nơi học sinh đang theo học để xét, cấp học bổng chính sách.

b) Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí gửi về cơ quan quản lý trực tiếp. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, cơ sở giáo dục có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

c) Học sinh nhận học bổng chính sách tại cơ sở giáo dục đang theo học theo định kỳ xét, cấp học bổng chính sách theo quy định.

1.1.3. Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật:

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhập học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp thông báo cho học viên về chế độ học bổng chính sách, thời gian nộp hồ sơ và hướng dẫn học viên nộp hồ sơ theo quy định.

b) Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập: Hiệu trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp, lập danh sách và dự toán kinh phí thực hiện chế độ hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên trình cơ quan quản lý trực tiếp phê duyệt, tổng hợp gửi cơ quan tài chính trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

c) Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục: Học viên làm đơn đề nghị gửi cơ sở giáo dục nghề nghiệp nơi theo học để xác nhận vào đơn trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn và hướng dẫn học viên gửi hồ sơ về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi học viên có hộ khẩu thường trú.

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức thẩm định, phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng chính sách và xây dựng dự toán kinh phí thực hiện gửi cơ quan tài chính cùng cấp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

1.2. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nội Vụ tỉnh tiếp nhận đối với sinh viên trường đại học, trường cao đẳng sư phạm; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh tiếp nhận đối với sinh viên trường cao đẳng trừ sinh viên trường cao đẳng sư phạm.

+ Cơ sở giáo dục (đối với học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú; học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập dành cho thương binh, người khuyết tật).

+ Bộ phận Một cửa cấp huyện (Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố tiếp nhận đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục dành cho thương binh, người khuyết tật.

1.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đối với sinh viên theo chế độ cử tuyển: Bản cam kết của sinh viên, có xác nhận của nhà trường nơi đang theo học (Theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 84/2020/NĐ-CP).

b) Đối với học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú:

- Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu giấy khai sinh.

- Giấy báo trúng tuyển.

c) Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật:

- Đơn đề nghị (Theo Mẫu số 02; Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 84/2020/NĐ-CP).

- Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu giấy khai sinh.

- Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp đối với học viên là người khuyết tật.

Trường hợp học viên chưa có giấy xác nhận khuyết tật thì bổ sung bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật.

- Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu thẻ thương binh đối với học viên là thương binh.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4 Thời hạn giải quyết:

a) Đối với sinh viên theo chế độ cử tuyển:

- Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí và thực hiện việc chi trả học bổng chính sách cho sinh viên theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

b) Đối với học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú:

- Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí gửi về cơ quan quản lý trực tiếp.

- Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, cơ sở giáo dục có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

c) Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật:

- Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập: Hiệu trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp, lập danh sách và dự toán kinh phí thực hiện chế độ hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên trình cơ quan quản lý trực tiếp phê duyệt, tổng hợp gửi cơ quan tài chính trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ;

- Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực: Học viên làm đơn đề nghị gửi cơ sở giáo dục nghề nghiệp nơi theo học để xác nhận vào đơn trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn và hướng dẫn học viên gửi hồ sơ về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi học viên có hộ khẩu thường trú. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức thẩm định, phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng chính sách và xây dựng dự toán kinh phí thực hiện gửi cơ quan tài chính cùng cấp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Sinh viên hệ cử tuyển; học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú; học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Sở Nội Vụ (đối với sinh viên trường đại học, trường cao đẳng sư phạm).

b) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (đối với sinh viên trường cao đẳng trừ sinh viên trường cao đẳng sư phạm).

c) Cơ sở giáo dục (đối với học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú; học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập dành cho thương binh, người khuyết tật).

d) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực dành cho thương binh, người khuyết tật).

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Học bổng chính sách được cấp cho người học nhận học bổng theo các hình thức: trực tiếp chuyển kinh phí cho cơ sở giáo dục, cấp tiền mặt trực tiếp

hoặc chuyển qua tài khoản ngân hàng. Người học nhận học bổng chính sách hai lần trong năm học, mỗi lần cấp 6 tháng, lần thứ nhất cấp vào tháng 10, lần thứ hai cấp vào tháng 3.

Trường hợp người học chưa nhận được học bổng chính sách theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ cấp học bổng tiếp theo.

1.8. Lệ phí:

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

a) Bản cam kết (Mẫu số 01 Nghị định số 84/2020/NĐ-CP).

b) Đơn đề nghị cấp học bổng chính sách (Mẫu số 02 và mẫu số 03 Nghị định số 84/2020/NĐ-CP).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Không.

1.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục.

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

BẢN CAM KẾT

Tôi là.....

Sinh viên lớp:..... Khóa:..... Khoa:.....

Trường:.....

Địa chỉ thường trú.....

Số chứng minh nhân dân (Thẻ căn cước công dân):
ngày cấp: nơi cấp:

Tôi đã nghiên cứu kỹ và xin cam kết thực hiện các nội dung về học bổng chính sách đối với sinh viên theo chế độ cử tuyển được quy định tại Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục.

Nếu trong trường hợp phải bồi hoàn, tôi xin cam kết hoàn trả số tiền học bổng được nhận theo đúng với các quy định của pháp luật.

....., ngày.... tháng.... năm....

NGƯỜI VIẾT CAM KẾT

(Ký và ghi rõ họ tên)

GIẤY XÁC NHẬN CỦA NHÀ TRƯỜNG

Trường.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....

Xác nhận anh/chị (Chữ in hoa, có dấu)
là sinh viên năm thứ: Khóa: Khoa:

Giấy xác nhận này để làm căn cứ xét, cấp học bổng chính sách theo quy định hiện hành.

Trong trường hợp sinh viên bị kỷ luật, đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học, nhà trường sẽ gửi thông báo kịp thời về địa phương.

....., ngày.... tháng.... năm....

TM. NHÀ TRƯỜNG

(Ký tên, đóng dấu)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP HỌC BỔNG CHÍNH SÁCH

Kính gửi:

Họ và tên: Dân tộc:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:.....

Lớp:..... Khóa:.....

Mã số học viên (nếu có):.....

Thuộc đối tượng:.....

(ghi rõ đối tượng được hưởng học bổng chính sách)

Căn cứ Nghị định số.... /2020/NĐ-CP ngày.... tháng... năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để cấp học bổng chính sách theo quy định.

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC
(*Quản lý học sinh, sinh viên*)

....., ngày.... tháng.... năm....
NGƯỜI LÀM ĐƠN
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP HỌC BỔNG CHÍNH SÁCH

Kính gửi: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

Họ và tên: Dân tộc:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:.....

Lớp:..... Khóa:.....

Họ tên cha/mẹ học viên:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Mã số học viên (nếu có):.....

Thuộc đối tượng:.....

(ghi rõ đối tượng được hưởng chính sách)

Căn cứ Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để cấp học bổng chính sách theo quy định.

....., ngày.... tháng.... năm....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TƯ THỰC

Cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

Xác nhận anh/chị:

Hiện là học viên lớp: Khóa: Thời gian khóa học: (năm)

Hệ đào tạo: của nhà trường.

Kỷ luật:..... (ghi rõ mức độ kỷ luật nếu có).

Đề nghị Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét cấp học bổng chính sách cho anh/chị theo quy định.

....., ngày.... tháng.... năm....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu)