

Số: **2369** /QĐ-UBND

Cà Mau, ngày **04** tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục thủ tục hành chính được thay thế;
phê duyệt Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử thực hiện theo cơ chế một cửa,
một cửa liên thông trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống
giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý
của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Cà Mau**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, được sửa đổi,
bổ sung năm 2017, năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về
kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của
Chính phủ 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 07/8/2017 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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 31/10/2017 của Bộ trưởng,
Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục
hành chính và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một
cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 3385/QĐ-BGDĐT ngày 15/10/2021 của Bộ trưởng
Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 tại Tờ trình số
2808/TTr-SGDĐT ngày 22/10/2021.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này:

1. Công bố Danh mục thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực giáo
dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý

của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Cà Mau được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 1309/QĐ-UBND ngày 13/7/2021 (kèm theo Danh mục).

2. Phê duyệt Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông giải quyết đối với thủ tục hành chính được nêu tại khoản 1 Điều này (kèm theo Quy trình).

Điều 2. Giao Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh), Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau và các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện công khai thủ tục hành chính và Quy trình đã được công bố, phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này theo đúng quy định. Hoàn thành xong trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, VPCP (CDVCQG);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Phòng CCHC (VLi03/21);
- Lưu: VT. Lai(300).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lâm Văn Bi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ
TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CÓ THỰC HIỆN VÀ KHÔNG THỰC HIỆN TIẾP NHẬN
HỒ SƠ, TRẢ KẾT QUẢ QUA DỊCH VỤ BƯU CHÍNH CÔNG ÍCH, TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 3, 4 VÀ TRUNG TÂM GIẢI
QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TỈNH VÀ BỘ PHẬN TIẾP NHẬN TRẢ KẾT QUẢ CẤP HUYỆN**
(Kèm theo Quyết định số: **2369** /QĐ-UBND ngày **04** /11/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục hành chính					
		Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích		Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả tại Trung tâm Giải quyết TTHC tỉnh, và Bộ phận Tiếp nhận Trả kết quả cấp huyện		Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4	
		Có	Không	Có	Không	3	4
I	Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân	01	0	01	0	1	0
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	X		X		X	

Tổng số danh mục có 01 thủ tục hành chính./.



**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ
TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH CÀ MAU**

*(Kèm theo Quyết định số: **2369**/QĐ-UBND ngày **04** /11/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

*** CÁCH THỨC THỰC HIỆN**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ, thủ tục hành chính đến Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Cà Mau thông qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau; hoặc Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện; hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích, nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ website <https://dangky.dichvucong.gov.vn/register> hoặc Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Cà Mau, địa chỉ website <http://dvctt.camau.gov.vn/thu-tuc-hanh-chinh> (nếu đủ điều kiện theo quy định).

- Thời gian tiếp nhận vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:
 - + Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.
 - + Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	1.005144.000.00.00.H12	Đề nghị miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh, sinh viên (áp dụng chung tại cấp tỉnh và cấp huyện)	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	Trong thời hạn: 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. <i>(trong đó việc hỗ trợ đóng học phí được cấp Theo thời gian học thực tế nhưng 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).</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Giải quyết TTHC tỉnh; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện; - Cơ quan, đơn vị thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo; - Cơ sở giáo dục; Phòng Giáo dục và Đào tạo; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. 	Không	<i>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.</i>	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ "1.005144" trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Tổng số Danh mục có 01 thủ tục hành chính./.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG VÀ ĐIỆN TỬ
GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG
GIÁO DỤC QUỐC DÂN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH CÀ MAU**



*(Kèm theo Quyết định số: 2369 /QĐ-UBND ngày 04/11/2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

1. Thủ tục: 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

a) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn: 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó việc hỗ trợ đóng học phí được cấp theo thời gian học thực tế nhưng 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. Thời gian được hưởng theo thời gian học thực tế và không quá 9 tháng/1 năm học và thực hiện chi trả 2 lần trong năm vào đầu các học kỳ của năm học).

b) Quy trình giải quyết:

Quy trình 1: Giải quyết tại Sở Giáo dục và Đào tạo

- Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, tạo hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, xử lý hồ sơ, tổ chức thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt: 10 ngày làm việc.

- Bước 3: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt: 0,5 ngày làm việc.

- Bước 4: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi hồ sơ về Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh trả kết quả tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày làm việc.

Quy trình 2: Giải quyết tại Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Bước 1: Công chức Phòng Giáo dục và Đào tạo trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, tạo hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Công chức Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, xử lý hồ sơ, thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt: 10 ngày làm việc.

- Bước 3: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt: 0,5 ngày làm việc.

- Bước 4: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi hồ sơ về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện trả kết quả tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày làm việc.

Quy trình 3: Giải quyết tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

- Bước 1: Công chức Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, tạo hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Công chức Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, xử lý hồ sơ, thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt: 10 ngày làm việc.

- Bước 3: Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt: 0,5 ngày làm việc.

- Bước 4: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi hồ sơ về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện trả kết quả tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày làm việc.

Lưu ý: Để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trước 01 buổi./.