

Số: 2225 /QĐ-UBND

Lâm Đồng, ngày 23 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Công bố danh mục và quy trình nội bộ thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương 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 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; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục và quy trình thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng, cụ thể như sau:

Thay thế 02 thủ tục hành chính ban hành tại Quyết định số 1643/QĐ-UBND ngày 29/6/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng (số thứ tự 6, mục VI, phần B; số thứ tự 4, mục I, phần D) và 02 quy trình nội bộ ban hành tại Quyết định số 2193/QĐ-UBND ngày 26/8/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng (số thứ tự 5, mục VI, phần B; số thứ tự 3, mục I, phần D).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành 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; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Đà Lạt, Bảo Lộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận: *ng*

- VP Chính phủ (Cục KSTTHC);
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Trung tâm Công báo - Tin học;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TTPVHCC.



CHỦ TỊCH

Trần Văn Hiệp

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH LÂM ĐỒNG

(Kèm theo Quyết định số: 2825 /QĐ-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Lâm Đồng)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (02 thủ tục)

Thay thế 02 thủ tục hành chính tại Quyết định số 1643/QĐ-UBND ngày 29/6/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng (Số thứ tự 6, mục VI, phần B và số thứ tự 4, mục I, phần D).

| TT | Tên thủ tục hành chính | Thời hạn giải quyết | Địa điểm/ Cách thức thực hiện | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý |
|----------|--|--|---|-------------|--|
| I | THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO | | | | |
| 1 | <p>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</p> <p>Mã số TTHC: 1.005144</p> | <p>Kinh phí cấp bù miễn, giảm học phí; 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.</p> <p>Nhà nước thực hiện hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp cho các đối tượng quy định tại Điều 18 Nghị định này với mức 150.000 đồng/học sinh/tháng để mua sách, vở và các đồ dùng học tập khác. 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.</p> <p>Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ), học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học chưa nhận được tiền cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong lần chi trả tiếp theo.</p> | <p>- Cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác trực thuộc Sở Giáo dục Đào tạo.</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, số 36 Trần Phú, Đà Lạt, Lâm Đồng.</p> | Không | <p>- 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, đào tạo.</p> |

| TT | Tên thủ tục hành chính | Thời hạn giải quyết | Địa điểm/ Cách thức thực hiện | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý |
|---|--|--|--|-------------|-------------------------------|
| II THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN | | | | | |
| 1 | <p>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</p> <p>Mã số TTHC: 1.005144</p> | <p>Kinh phí cấp bù miễn, giảm học phí; 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.</p> <p>Nhà nước thực hiện hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp cho các đối tượng quy định tại Điều 18 Nghị định này với mức 150.000 đồng/học sinh/tháng để mua sách, vở và các đồ dùng học tập khác. 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.</p> <p>Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ), học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học chưa nhận được tiền cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong lần chi trả tiếp theo.</p> | <p>- Cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và các cơ sở giáo dục khác trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>- cơ sở giáo dục nghề nghiệp.</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện, tỉnh Lâm Đồng.</p> | Không | - Nghị định số 81/2021/NĐ-CP. |

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Thay thế 02 quy trình nội bộ tại Quyết định số 2193/QĐ-UBND ngày 26/8/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng (số thứ tự 5, mục VI, phần B và số thứ tự 3, mục I, phần D).

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

- Tổng thời gian thực hiện TTTC:

+ Kinh phí cấp bù miễn, giảm học phí; 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 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.

+ Nhà nước thực hiện hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp cho các đối tượng quy định tại Điều 18 Nghị định này với mức 150.000 đồng/học sinh/tháng để mua sách, vở và các đồ dùng học tập khác. 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.

+ Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ), học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học chưa nhận được tiền cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong lần chi trả tiếp theo.

- Đối với trường trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo:

Bước 1: Tại Cơ sở giáo dục

| Bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian |
|----------------|--|-----------------------|--|
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật vào sổ, chuyển xử lý và trả kết quả | Phòng Hành chính | 45 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng năm học |
| B2 | Thẩm định Hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, trả lại Phòng hành chính; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo xét duyệt và lập hồ sơ. | Viên chức phụ trách | 8 ngày |
| B3 | Xem xét, kiểm tra dự thảo, xét duyệt và lập hồ sơ theo quy định và gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo. | Hiệu trưởng | 2 ngày |

Bước 2: Tại Sở Giáo dục và Đào tạo

| Bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian |
|-----------------------|---|-----------------------------------|------------------|
| B1 và B3 | Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật vào sổ, chuyển xử lý và trả kết quả | Trung tâm Phục vụ hành chính công | 01 ngày |
| B2 | Thẩm định hồ sơ | Sở Giáo dục và Đào tạo | Không quy định |

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN 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 thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Kinh phí cấp bù miễn, giảm học phí; 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.

+ Nhà nước thực hiện hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp cho các đối tượng quy định tại Điều 18 Nghị định này với mức 150.000 đồng/học sinh/tháng để mua sách, vở và các đồ dùng học tập khác. 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.

+ Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ), học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học chưa nhận được tiền cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong lần chi trả tiếp theo.

a) Đối với cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở; cơ sở giáo dục thường xuyên thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo:

Bước 1: Tại Cơ sở giáo dục

| Bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian |
|-----------------------|--|------------------------------|--|
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật vào sổ, chuyển xử lý và trả kết quả | Phòng Hành chính | 45 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng năm học |
| B2 | Thẩm định Hồ sơ: - Trường hợp HS không đáp ứng yêu cầu, trả lại Phòng hành chính; - Trường hợp HS đáp ứng yêu cầu, dự thảo xét duyệt và lập hồ sơ. | Viên chức phụ trách | 8 ngày |
| B3 | Xem xét, kiểm tra dự thảo xét duyệt và lập hồ sơ theo quy định và gửi về Sở giáo dục và đào tạo. | Hiệu trưởng | 2 ngày |

Bước 2: Tại Phòng Giáo dục và Đào tạo

| Bước thực hiện | Nội dung thực hiện | Trách nhiệm | Thời gian |
|-----------------------|---|---|------------------|
| B1 và B6 | Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật vào sổ, chuyển xử lý và trả kết quả | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện | 1 ngày |
| B2 | Phân công người thực hiện | Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo | Không quy định |
| B3 | Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, trả lại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả thẩm định. | Chuyên viên phòng GDĐT | |
| B4 | Phê duyệt kết quả | Lãnh đạo Phòng GDĐT | |
| B5 | Đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | Văn thư Phòng GDĐT | |

b) Đối với Cơ sở giáo dục nghề nghiệp:**Bước 1: Tại Cơ sở giáo dục nghề nghiệp**

| Bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian |
|-----------------------|--|------------------------------|--|
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật vào sổ, chuyển xử lý và trả kết quả | Phòng Hành chính | 45 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng năm học |
| B2 | Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, trả lại Phòng hành chính; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo xét duyệt và lập hồ sơ. | Viên chức phụ trách | 8 ngày |
| B3 | Xem xét, kiểm tra dự thảo xét duyệt và lập hồ sơ theo quy định và gửi về Sở giáo dục và đào tạo. | Hiệu trưởng | 2 ngày |

Bước 2: Tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

| Bước thực hiện | Nội dung thực hiện | Trách nhiệm | Thời gian |
|-----------------------|---|--|------------------|
| B1 và B6 | Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật vào sổ, chuyển xử lý và trả kết quả | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 1 ngày |
| B2 | Phân công người thực hiện | Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội | Không quy định |

| | | | |
|----|---|--|--|
| B3 | Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, trả lại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả thẩm định. | Chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội | |
| B4 | Phê duyệt kết quả | Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội | |
| B5 | Đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | Văn thư Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội | |