

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục 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 của ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tiền Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
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 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; 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 711/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 3 năm 2023 của Bộ
trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ
sung 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.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 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 ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tiền Giang, cụ thể:

1. Danh mục 03 thủ tục hành chính (cấp tỉnh: 01 thủ tục, cấp huyện: 02 thủ
tục), có danh mục kèm theo;

Nội dung chi tiết của các thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết
định số 711/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục
và Đào tạo.

Giao Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm về hình thức, nội
dung công khai thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận hồ sơ đúng quy định đối với
thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của đơn vị mình.

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ, thay thế gồm:

- Thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 3069/QĐ-UBND ngày 15 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố Danh mục 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 Tiền Giang (01 thủ tục hành chính cấp tỉnh).

- Thủ tục hành chính số 05 và 06, mục V (cấp huyện) được công bố tại Quyết định số 2317/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tiền Giang (02 thủ tục hành chính cấp huyện).

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; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*rl*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- VP: CVP, TTPVHCC&KSTT;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Uyên). *18*

KT. CHỦ TỊCH *ch*
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Văn Dũng

**DANH MỤC 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 NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TỈNH TIỀN GIANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 786 /QĐ-UBND ngày 07 tháng 4 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)*

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

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 – 1.005144

a) Thời hạn giải quyết

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 số 81/2021/NĐ-CP 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.

b) Địa điểm thực hiện

- Cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông; cơ sở giáo dục nghề nghiệp; cơ sở giáo dục đại học công lập.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

c) Phí, lệ phí: không.

d) Căn cứ pháp lý

- 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.

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

d) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); vào sổ nhận hồ sơ	Cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông; cơ sở giáo dục nghề nghiệp; cơ sở giáo dục đại học công lập	Không quy định
2	Giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>		
3	Ký duyệt hồ sơ		
4	Đóng dấu vào sổ		
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức		

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo - 1.001622

a) Thời hạn giải quyết

- Tối đa 24 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa.

- Việc chi trả kinh phí hỗ trợ ăn trưa được thực hiện 02 lần trong năm học do cơ sở giáo dục mầm non chi trả: lần 1 chi trả đủ 04 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hằng năm.

b) Địa điểm thực hiện

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Thủ tục hành chính được thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

***c) Phí, lệ phí:* không.**

d) Căn cứ pháp lý

- Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non.

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

d) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 24 ngày làm việc (192 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa cấp huyện	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	04 giờ
3		Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	96 giờ
4	Ký duyệt, trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	08 giờ
5	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	72 giờ
6	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	08 giờ
7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Giờ hành chính

2. Trợ cấp đối với trẻ em mồ côi là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp - 1.008950

a) Thời hạn giải quyết

- Tối đa 24 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa.

- Cơ sở giáo dục mầm non thực hiện chi trả 02 lần trong năm học: lần 1 chi trả đủ 04 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hằng năm.

b) Địa điểm thực hiện

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Thủ tục hành chính được thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

c) Phí, lệ phí: không.

d) Căn cứ pháp lý



- Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non.

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 24 ngày làm việc (192 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa cấp huyện	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	04 giờ
3		Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	96 giờ
4	Ký duyệt, trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	08 giờ
5	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	72 giờ
6	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	08 giờ
7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Giờ hành chính

TIỀN