

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thừa Thiên Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*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;*

Căn cứ Nghị định số 92/2020/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 kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2284/QĐ-BGDĐT ngày 10/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo 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 Văn bản số 1855/SGD&ĐT-VP ngày 27 tháng 8 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thừa Thiên Huế. (Phần 1. Danh mục kèm theo).

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao trách nhiệm cho các Sở: Giáo dục và Đào tạo, Nội vụ, Lao động, Thương binh và Xã hội, Văn phòng UBND tỉnh; Các Cơ sở giáo dục và UBND cấp huyện thực hiện các công việc cụ thể sau:

1. Các Sở: Giáo dục và Đào tạo, Nội vụ, Lao động, Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cập nhật thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định; Niêm yết, công khai thủ tục hành chính này trên Trang Thông tin điện tử của đơn vị;

- Triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền



theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này. (*Phần II. Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính*).

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, trình UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết các TTHC này theo đúng quy định.

2. Các Cơ sở giáo dục và UBND cấp huyện có trách nhiệm niêm yết, công khai thủ tục hành chính này trên Trang Thông tin điện tử của đơn vị; Triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này. (*Phần II. Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính*).

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm cập nhật thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này vào Trang Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; Niêm yết, công khai các TTHC này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Giáo dục và Đào tạo, Nội vụ, Lao động, Thương binh và Xã hội; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã và thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (VP Chính phủ);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSVX.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phan Thiên Định

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2301/QĐ-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)



Phần 1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính (Mã số TTHC)	Thời hạn giải quyết	Cách thức và Địa điểm thực	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định TTHC
1	Thủ tục Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực hoạt động không vì lợi nhuận (1.008722)	25 ngày làm việc, Trong đó, Sở GD&ĐT 20 ngày làm việc và UBND tỉnh 05 ngày làm việc.	Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc	Không	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.
2	Thủ tục Chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thực, trường phổ thông tư thực có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư và trường phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (1.008723)	25 ngày làm việc, Trong đó, Sở GD&ĐT 20 ngày làm việc và UBND tỉnh 05 ngày làm việc.	trực tuyến tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Số 01 Lê Lai, thành phố Huế	Không	
3	Thủ tục Xét, cấp học bổng	a) Đối với sinh viên theo chế độ cử tuyển:	Nộp trực tiếp hoặc	Không	

	<p>chính sách (1.002407)</p>	<p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>b) Đối với học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú:</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</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 duyệt, tổng hợp gửi cơ quan tài chính trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.</p>	<p>qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến.</p> <p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 01 Lê Lai, thành phố Huế đối với các trường hợp sau:</p> <p>+ Sở Nội Vụ (đối với sinh viên trường đại học, trường cao đẳng sư phạm).</p> <p>+ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (đối với sinh viên trường cao đẳng trừ sinh viên trường cao đẳng sư phạm).</p> <p>3. 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</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 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.</p> <p>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.</p>	<p>binh, người khuyết tật).</p> <p>4. Trung tâm Hành chính công cấp huyện qua Bộ phận của 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).</p>		
--	--	--	--	--	--

Phần 2. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận

1.1. Trình tự thực hiện

a) Nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến kèm theo bản mềm đến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh);

b) Trong thời hạn 20 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chuyển đổi.

c) Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc tính từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân tỉnh gửi văn bản thông báo cho nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục và nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 01 Lê Lai, thành phố Huế.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

+ Buổi sáng: Từ 08h00 đến 11h00

+ Buổi chiều: Từ 13h30 đến 16h30

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm

a) Tờ trình đề nghị chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận, trong đó nêu rõ sự cần thiết phải chuyển đổi; tôn chỉ, mục đích hoạt động không vì lợi nhuận; phần vốn góp, phần tài sản thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia của nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục (nếu có).

b) Văn bản cam kết của các nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp đối với nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục chuyển sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận, bảo đảm thực hiện hoạt động không vì lợi nhuận, không rút vốn, không hưởng lợi tức; phần lợi nhuận tích lũy hằng năm thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia để tiếp tục đầu tư phát triển nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục.

c) Dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động; dự thảo quy chế tài chính nội bộ của nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

d) 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 báo cáo kết quả kiểm toán; thỏa thuận giải quyết phần vốn góp cho nhà đầu tư không đồng ý chuyển đổi sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (nếu có); các giấy tờ, tài liệu về đất đai, tài sản, tài chính, tổ chức và nhân sự của

nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục chuyển đổi sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

đ) Báo cáo đánh giá tác động của việc chuyển đổi về nhân sự, tài chính, tài sản và phương án xử lý.

e) Quyết định thành lập nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục, quyết định công nhận hội đồng trường đương nhiệm, quyết định công nhận hiệu trưởng đương nhiệm của nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục và các tài liệu liên quan khác (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

1.4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

a) Trong thời hạn 20 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chuyển đổi.

b) Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc tính từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi văn bản thông báo cho nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục và nêu rõ lý do.

1.5. Đối tượng thực hiện: Nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động.

1.6. Cơ quan thực hiện

a) Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.7. Kết quả thực hiện

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

Quyết định chuyển đổi được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của 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

Nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư, bảo đảm điều kiện hoạt động.

1.11. Căn cứ pháp lý

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.

2. Thủ tục Chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư; cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận

2.1. Trình tự thực hiện

a) Trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư; cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến kèm theo bản mềm tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh);

b) Trong thời hạn 20 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định chuyển đổi.

c) Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc tính từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo cho cơ sở giáo dục phổ thông tư thục và nêu rõ lý do.

2.2. Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 01 Lê Lai, thành phố Huế.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

+ Buổi sáng: Từ 08h00 đến 11h00

+ Buổi chiều: Từ 13h30 đến 16h30

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Tờ trình đề nghị chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thục sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận, trong đó nêu rõ sự cần thiết phải chuyển đổi; tôn chỉ, mục đích hoạt động không vì lợi nhuận; phân vốn góp, phần tài sản thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia của nhà trường (nếu có).

b) Văn bản cam kết của các nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp đối với cơ sở giáo dục phổ thông tư thục chuyển sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận, bảo đảm thực hiện hoạt động không vì lợi nhuận, không rút vốn, không hưởng lợi tức; phần lợi nhuận tích lũy hằng năm thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia để tiếp tục đầu tư phát triển cơ sở giáo dục phổ thông tư thục.

c) Dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động; dự thảo quy chế tài chính nội bộ của cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

d) 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 báo cáo kết quả kiểm toán; thỏa thuận giải quyết phần vốn góp cho nhà đầu tư không đồng ý chuyển đổi sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (nếu có); các giấy tờ, tài liệu về đất đai, tài sản, tài chính, tổ chức và nhân sự của cơ sở giáo dục phổ thông tư thục chuyển đổi sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

đ) Báo cáo đánh giá tác động của việc chuyển đổi về nhân sự, tài chính, tài sản và phương án xử lý.

e) Quyết định thành lập cơ sở giáo dục phổ thông tư thục, quyết định công nhận hội đồng trường đương nhiệm, quyết định công nhận hiệu trưởng đương nhiệm của cơ sở giáo dục phổ thông tư thục và các tài liệu liên quan khác (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

2.4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

a) Trong thời hạn 20 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chuyển đổi.

b) Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi văn bản thông báo cho cơ sở giáo dục phổ thông tư thục và nêu rõ lý do.

2.5. Đối tượng thực hiện

a) Trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động.

b) Cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động.

2.6. Cơ quan thực hiện:

a) Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo.

2.7. Kết quả thực hiện: Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư/cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận. Quyết định chuyển đổi được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của 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

a) Trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư, bảo đảm điều kiện hoạt động.

b) Cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư, bảo đảm điều kiện hoạt động.

2.11. Căn cứ pháp lý

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.

3. Thủ tục Xét, cấp học bổng chính sách

3.1. Trình tự thực hiện

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

- 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 tại:

+ Đối với sinh viên trường đại học, trường cao đẳng sư phạm nộp hồ sơ tại Sở Nội vụ nơi đăng ký hộ khẩu thường trú;

+ Đối với sinh viên trường cao đẳng trừ sinh viên trường cao đẳng sư phạm nộp hồ sơ tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đăng ký hộ khẩu thường trú.

- 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.

- 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.

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

- 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.

- 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.

- 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.

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

- 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.

- 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 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.

3.2. Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến tại:

- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ hoặc Sở Lao động, Thương binh và Xã hội qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 01 Lê Lai, thành phố Huế;

- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội qua Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

- Các cơ sở giáo dục nơi học sinh, sinh viên trực tiếp theo học.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

- + Buổi sáng: Từ 08h00 đến 11h00

- + Buổi chiều: Từ 13h30 đến 16h30.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm

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.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

3.4. 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.

3.5. Đối tượng thực hiện

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.

3.6. Cơ quan thực hiện:

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 tự thực dành cho thương binh, người khuyết tật).

3.7. Kết quả thực hiện: 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.

3.8. Lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu 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).

3.10. Yêu cầu, điều kiện: Không

3.11. Căn cứ pháp lý

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.

Mẫu số 01

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 đề 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)