

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày 30 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết các thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực giáo dục và đào tạo, lĩnh vực giáo dục mầm non thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ 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 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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 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 Quyết định số 2894/QĐ-UBND ngày 22/9/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu;

Căn cứ Quyết định số 3363/QĐ-UBND ngày 10 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực giáo dục mầm non thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 2691 /TTr-SGDĐT ngày 24 tháng 12 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 05 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính đối với 02 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực giáo dục và đào tạo, 02 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực giáo dục mầm non và 01 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực giáo dục mầm non thuộc thẩm

quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu (*Nội dung chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu, địa chỉ: <http://www.baria-vungtau.gov.vn>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố để thiết lập cấu hình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

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

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

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

Noi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC-Văn phòng Chính phủ;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Trung tâm Công báo - Tin học;
- Lưu: VT, NC (NC6).

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH ✓**



Trần Văn Tuấn



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO,
GIÁO DỤC MÀM NON THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU**
*(Ban hành Kèm theo Quyết định số 3994/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu)*

I. Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo (02 TTHC)

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

- Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc (*Quyết định 2894/QĐ-UBND ngày 22/9/2020*)

2. Chuyển đổi trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục và trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (*QĐ 2894/QĐ-UBND, ngày 22/9/2020*)

- Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc (*Quyết định 2894/QĐ-UBND ngày 22/9/2020*)

Trình tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1A	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (Phòng GDĐT) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	½ ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn kết quả; Hồ sơ TTHC; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Số theo dõi hồ sơ.
Bước 2A	Công chức bộ phận chuyên môn xem xét, thẩm tra, xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, phê duyệt kết quả TTHC	15 ngày làm việc	Xử lý trên phần mềm; Dự thảo văn bản trả kết quả; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

*Anh**Võ**Q*



Thứ tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả/Sản phẩm
Bước 3A	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt kết quả và chuyển liên thông sang Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện.	01 ngày làm việc	Tờ trình; Dự thảo Quyết định; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 1B	Văn phòng UBND huyện trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt kết quả và trả hồ sơ	02 ngày làm việc	Phiếu trình; Dự thảo Quyết định
Bước 2B	Văn thư Văn phòng UBND huyện vào sổ văn bản, lưu kết quả, chuyen kêt quả cho Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (Phòng GDDT)	01 ngày làm việc	Quyết định
Bước 1C	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (Phòng GDDT) xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, thu phí, lệ phí (nếu có) hoặc chuyen trả kết quả qua bưu điện.	$\frac{1}{2}$ ngày làm việc	Kết quả TTHC; Sổ theo dõi hồ sơ.
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày làm việc	

II. Lĩnh vực Giáo dục Mầm non (03 TTHC)

1. Thủ tục trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp

- Thời gian giải quyết: 24 ngày làm việc (Quyết định 3363/QĐ-UBND ngày 10/11/2020)

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian công việc	Kết quả/sản phẩm
			<i>Nhân</i>

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian công việc	Kết quả/sản phẩm
Bước 1A	Cơ sở giáo dục mầm non lập danh sách trẻ em mầm non được hưởng trợ cấp kèm theo hồ sơ quy định gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (Phòng GDDT)	10 ngày làm việc	Danh sách trẻ;
Bước 2A	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (Phòng GDDT) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyên bộ phận phụ trách xử lý hồ sơ.	$\frac{1}{2}$ ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn kết quả; Hồ sơ TTHC; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Số theo dõi hồ sơ.
Bước 3A	Công chức phụ trách xem xét, thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách trẻ em mầm non được hưởng trợ cấp trình lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, gửi cơ quan có thẩm quyền phê duyệt	05 ngày làm việc	Xử lý trên phần mềm; Dự thảo văn bản; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 4A	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyển liên thông sang Cơ quan tài chính cùng cấp phối hợp, trình UBND cấp huyện phê duyệt	$\frac{1}{2}$ ngày làm việc	Tờ trình; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 1B	Cơ quan tài chính cùng cấp xem xét, thẩm định, trình UBND cấp huyện phê duyệt	05 ngày làm việc	Phiếu trình; Dự thảo Quyết định.
Bước 1C	Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt danh sách trẻ mầm non được hưởng trợ cấp	02 ngày làm việc	Quyết định;
Bước 2C	Văn thư Văn phòng UBND huyện vào sổ văn bản, lưu kết quả, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (Phòng GDDT)	$\frac{1}{2}$ ngày làm việc	Quyết định;
Bước 1D	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (Phòng GDDT) xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, thu phí, lệ phí (nếu	$\frac{1}{2}$ ngày làm việc	Kết quả TTHC; Số theo dõi hồ sơ.



NHÂN

Q

ANH



Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian công việc	Kết quả/sản phẩm
có)	hoặc chuyen trả kết quả qua bưu điện.		
	Tổng thời gian giải quyết TTHC	24 ngày làm việc	

2. Thủ tục hỗ trợ đối với giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục ở địa bàn có khu công nghiệp.

- Thời gian giải quyết: 17 ngày làm việc (Quyết định 3363/QĐ-UBND ngày 10/11/2020)

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian công việc	Kết quả/sản phẩm
Bước 1A	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (Phòng GDĐT) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận phụ trách xử lý hồ sơ.	½ ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn kết quả; Hồ sơ TTHC; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ.
Bước 2A	Công chức phụ trách xem xét, xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, gửi cơ quan có thẩm quyền phê duyệt	09 ngày làm việc	Tờ trình; Hồ sơ; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 3A	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyên liên thông sang Cơ quan tài chính cùng cấp phối hợp, trình UBND cấp huyện phê duyệt	½ ngày làm việc	Tờ trình; Hồ sơ; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 1B	Cơ quan tài chính cùng cấp xem xét, thẩm định, trình UBND cấp huyện phê duyệt	04 ngày làm việc	Tờ trình; Hồ sơ; Dự thảo Quyết định.
Bước 1C	Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt danh sách giáo viên được hưởng chính sách	02 ngày làm việc	Quyết định;
Bước 2C	Văn thư Văn phòng UBND huyện vào sổ văn bản, lưu	½ ngày làm việc	Quyết định;

Anh

✓

WWS



Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian công việc	Kết quả/sản phẩm
	kết quả, chuyên kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (Phòng GDDT)		
Bước 3C	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (Phòng GDDT) xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, thu phí, lệ phí (nếu có) hoặc chuyển trả kết quả qua bưu điện.	$\frac{1}{2}$ ngày làm việc	Kết quả TTHC; Số theo dõi hồ sơ.
	Tổng thời gian giải quyết TTHC	17 ngày làm việc	

3. Thủ tục hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo (QĐ 3363/QĐ-UBND, ngày 10/11/2020)

- Thời gian giải quyết: 24 ngày làm việc (Quyết định 3363/QĐ-UBND ngày 10/11/2020)

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian công việc	Kết quả/sản phẩm
Bước 1A	Cơ sở giáo dục mầm non lập danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa theo Mẫu 01 kèm theo Phụ lục của Nghị định 105/2020/NĐ-CP và hồ sơ gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (Phòng GDDT)	10 ngày làm việc	Danh sách trẻ;
Bước 2A	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (Phòng GDDT) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận phụ trách xử lý hồ sơ.	$\frac{1}{2}$ ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn kết quả; Hồ sơ TTHC; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Số theo dõi hồ sơ.
Bước 3A	Công chức phụ trách xem xét, xử lý, thẩm định hồ sơ,	05 ngày làm việc	Xử lý trên phần; Dự thảo văn bản;



Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian công việc	Kết quả/sản phẩm
Bước 4A	tổng hợp danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa theo Mẫu số 02 kèm theo phụ lục của Nghị định 105/2020/NĐ-CP trình lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, gửi cơ quan có thẩm quyền phê duyệt		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 1B	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyên liên thông sang Cơ quan tài chính cùng cấp phối hợp, trình UBND cấp huyện phê duyệt	½ ngày làm việc	Tờ trình; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 1C	Cơ quan tài chính cùng cấp xem xét, thẩm định, trình UBND cấp huyện phê duyệt	05 ngày làm việc	Phiếu trình; Dự thảo Quyết định.
Bước 2C	Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa	02 ngày làm việc	Quyết định.
Bước 1D	Văn thư Văn phòng UBND huyện vào sổ văn bản, lưu kết quả, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (Phòng GDDT)	½ ngày làm việc	Quyết định.
	Công chúc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (Phòng GDDT) xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, thu phí, lệ phí (nếu có) hoặc chuyển trả kết quả qua bưu điện.	½ ngày làm việc	Kết quả TTHC; Số theo dõi hồ sơ.
	Tổng thời gian giải quyết TTHC	24 ngày làm việc	<i>Nhân</i>