

Số: ~~3363~~ /QĐ-UBND

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày ~~10~~ tháng ~~11~~ năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

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

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; Luật số 47/2019/QH14 ngày 22 tháng 11 năm 2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về 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 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 về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2984/QĐ-BGDĐT ngày 09 tháng 10 năm 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, lĩnh vực giáo dục mầm non 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 2147/TTr-SGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 02 thủ tục hành chính mới ban hành; danh mục 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 (đã được công bố tại Quyết định số 2772/QĐ-UBND, ngày 04 tháng 10 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố Bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu) (Đính kèm Danh mục thủ tục hành chính).

Nội dung chi tiết của thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 2984/QĐ-BGDĐT ngày 09 tháng 10 năm 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 lĩnh vực giáo dục mầm non thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Giao Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm về hình thức, nội dung công khai thủ tục hành chính theo đúng quy định đối với những thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của đơn vị mình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Quyết định và Danh mục thủ tục hành chính được ban hành đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Bà Rịa–Vũng Tàu, địa chỉ <http://www.baria-vungtau.gov.vn>.

Điều 3. Giao Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan có liên quan căn cứ các thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này rà soát, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Căn cứ Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; 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./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo (b/c);
- Cục KSTTHC-Văn phòng Chính phủ (b/c);
- TTr.Tỉnh ủy, TTr.HĐND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ, Sở TTTT;
- Báo BR-VT; Đài PTTH tỉnh;
- Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh;
- Trung tâm phục vụ hành chính công;
- Lưu: VT.

Thư



**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Văn Tuấn



**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**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3363/QĐ - UBND ngày 10 tháng 11 năm 2020 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu)

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Lĩnh vực Giáo dục mầm non							
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 tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00), trừ các ngày lễ, tết; - Thời gian giải quyết: 24 ngày làm việc tính từ ngày hết hạn và nhận đủ hồ sơ theo quy định. a) Trong 10 ngày làm việc, 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 phòng giáo dục và đào tạo đang quản lý trực tiếp b) Trong 07 ngày làm việc, kể từ khi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Hồ sơ: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua hệ thống dịch vụ bưu chính. - Nộp trực tuyến (nếu có)	Không	Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non	Những nội dung còn lại của TTHC thực hiện theo Quyết định số 2984/QĐ-BGDĐT ngày 09 tháng 10 năm 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, lĩnh vực giáo dục mầm non thuộc phạm vi chức năng quản lý của



STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Lĩnh vực Giáo dục mầm non							
		nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục mầm non, phòng giáo dục và đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách trẻ em mầm non được hưởng trợ cấp gửi cơ quan tài chính cùng cấp trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định c) Trong 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của phòng giáo dục và đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt danh sách trẻ em mầm non được hưởng trợ cấp và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non					Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2	Thủ tục hỗ trợ đối với giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục	- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (<i>sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00</i>), trừ các ngày lễ, tết;	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Hồ sơ: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua hệ thống	Không	Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2020 của	Những nội dung còn lại của TTHC thực hiện theo Quyết định số 2984/QĐ-BGDĐT ngày 09 tháng 10



STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Lĩnh vực Giáo dục mầm non							
	mầm non dân lập, tư thực ở địa bàn có khu công nghiệp	-Thời gian giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thực a) Trong 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục mầm non, phòng giáo dục và đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách giáo viên được hưởng chính sách gửi cơ quan tài chính cùng cấp thẩm định, báo cáo cơ quan có thẩm quyền phê duyệt b) Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của phòng giáo dục và đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt danh sách giáo viên được hưởng chính sách và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non.		dịch vụ bưu chính. - Nộp trực tuyến (nếu có)		Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non	năm 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, lĩnh vực giáo dục mầm non thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

ST T	Tên thủ tục hành chính cũ	Tên thủ tục hành chính mới	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Lĩnh vực Giáo dục mầm non								
1	Thủ tục hỗ trợ ăn trưa đối với trẻ em mẫu giáo	Thủ tục hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo	- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (<i>sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00</i>), trừ các ngày lễ, tết; - Thời gian giải quyết: 24 ngày làm việc tính từ ngày hết hạn và nhận đủ hồ sơ theo quy định. a) Trong 10 ngày làm việc, cơ sở giáo dục mầm non lập danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục kèm theo (Nghị định số 105/2020/NĐ-CP) kèm theo hồ sơ theo quy định gửi về phòng giáo dục và đào tạo đang quản lý trực tiếp để xem xét, tổng hợp b) Trong 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Hồ sơ: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua hệ thống dịch vụ bưu chính. - Nộp trực tuyến (nếu có)	Không	Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non	Những nội dung còn lại của TTHC thực hiện theo Quyết định số 2984/QĐ-BGDDĐT ngày 09 tháng 10 năm 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, lĩnh vực giáo dục mầm non thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.



ST T	Tên thủ tục hành chính cũ	Tên thủ tục hành chính mới	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Lĩnh vực Giáo dục mầm non								
			mầm non, phòng giáo dục và đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định Nghị định số 105/2020/NĐ-CP gửi cơ quan tài chính cùng cấp trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định phê duyệt c) Trong 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của phòng giáo dục và đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non.					