

Số: 1073/QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 17 tháng 11 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục gồm 02 thủ tục hành chính mới, 02 TTHC được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND các huyện, thị xã, thành phố

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 2166/TTr-SGDĐT ngày 11/11/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục gồm 02 thủ tục hành chính mới, 02 TTHC được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND các huyện, thị xã, thành phố theo Quyết định số 2984/QĐ-BGDĐT ngày 09/10/2020 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 và Quyết định số 2855/QĐ-BGDĐT ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế, lĩnh vực giáo dục tiểu học

thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo (*Phụ lục kèm theo*).

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch UBND 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 2;
- Cục Kiểm soát TTHC-Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch; các PCT.UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Bưu điện tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.



CHỦ TỊCH

Võ Ngọc Thành



Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
Ban hành kèm theo Quyết định số 1073/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Gia Lai

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH (Được công bố tại Quyết định số 2984/QĐ-BGDĐT ngày 09/10/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp	- Tối đa 24 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, UBND 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 2 lần trong năm học: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hàng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hàng năm.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Không	Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non.
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	Tối đa 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Không	Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non.



H. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

Tên thủ tục hành chính (Số hồ sơ TTHC)	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
<p>I</p> <p>Công bố tại Quyết định số 2984/QĐ-BGDĐT ngày 09/10/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</p> <p>Thủ tục hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo 1.001622</p>	<p>Tối đa 24 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, UBND 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 2 lần trong năm học do cơ sở giáo dục mầm non chi trả: lần 1 trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hàng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hàng năm</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện</p>	<p>Không</p>	<p>Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non</p>
<p>II</p> <p>Chuyển trường đối với học sinh tiểu học 1.005099</p>	<p>a) Đối với học sinh tiểu học chuyển trường trong nước: Tổng thời gian giải quyết không quá 09</p>	<p>Cơ sở giáo dục</p>	<p>Không</p>	<p>Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ</p>



	<p>ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none">- Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh vào đơn.- Trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.- Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đi có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh theo quy định.- Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, hiệu		<p>Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học.</p>
--	---	--	--

trường trường nơi chuyên đến tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp.

b) Đối với học sinh trong độ tuổi tiểu học chuyên trường từ nước ngoài về nước: Tổng thời gian giải quyết không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyên đến có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh vào đơn.
- Trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.
- Trong trường hợp





--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

đồng ý tiếp nhận học sinh, trong thời gian không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường tiểu học tổ chức khảo sát trình độ của học sinh, xếp vào lớp phù hợp.

16