

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT 36
	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	Ngày ban hành: 03/11/2020

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Phúc Viên	Tô Thị Hồng Ngân	Nguyễn Văn Hồng
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Phó Giám đốc

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT 36
	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	Ngày ban hành: 03/11/2020

1. MỤC ĐÍCH

Quy định thành phần hồ sơ, lệ phí (nếu có), trình tự, cách thức và thời gian giải quyết hồ sơ hành chính của cơ quan theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 nhằm đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu của cá nhân, tổ chức.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các trường mầm non có nhu cầu thực hiện dịch vụ hành chính công phù hợp với thẩm quyền giải quyết của cơ quan.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non.
- 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;
- Quyết định số 2345/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận, huyện.

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ VIẾT TẮT

- UBND : Ủy ban nhân dân
- TTHC : Thủ tục hành chính
- QT : Quy trình
- ISO : Hệ thống quản lý chất lượng – TCVN ISO 9001:2015
- BPTN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- HS : Hồ sơ
- CN&TC : Cá nhân và tổ chức

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT 36
	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	Ngày ban hành: 03/11/2020

- CQHCNN : Cơ quan hành chính nhà nước
- TDQT : Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc
- VBCC : Văn bằng, chứng chỉ
- TTr : Tờ trình
- QĐ : Quyết định
- MHK : Mô hình khung

5. NỘI DUNG

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. 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>2. 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;</p> <p>3. Quyết định số 2345/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận, huyện.</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Danh sách giáo viên được hưởng chính sách (Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 105/2020/NĐ-CP).	x	
	2. Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng lao động của giáo viên		x

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT 36
	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	Ngày ban hành: 03/11/2020

	được hưởng chính sách.			
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	Tối đa 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Cơ sở giáo dục mầm non, UBND cấp huyện (Phòng Giáo dục và đào tạo và cơ quan tài chính cấp huyện)			
5.6	Lệ phí			
	Không.			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT 36
	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	Ngày ban hành: 03/11/2020

B1	Nộp hồ sơ	Người đại diện theo pháp luật của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục	Tháng 8 hằng năm	<i>Mẫu số 05:</i> Danh sách giáo viên được hưởng chính sách
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Phòng giáo dục và đào tạo quận, huyện		
B3	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 theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.	Phòng giáo dục và đào tạo quận, huyện	Trong vòng 10 ngày làm việc	<i>Mẫu số 05:</i> Danh sách giáo viên được hưởng chính sách
B6	Phê duyệt danh sách giáo viên được hưởng chính sách và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non.	UBND quận, huyện	07 ngày	Danh sách giáo viên được hưởng chính sách và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non.
B7	Cơ sở giáo dục mầm non thông báo công khai danh sách giáo viên được hưởng chính sách.	cơ sở giáo dục mầm non		

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT 36
	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	Ngày ban hành: 03/11/2020

B8	Tiếp nhận kinh phí và chi trả kinh phí hỗ trợ trực tiếp bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản cho giáo viên	Cơ sở giáo dục mầm non	Thời gian chi trả thực hiện 2 lần trong năm học: lần 1 chi trả vào tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 5 hằng năm.	
B9	Thống kê và theo dõi TTHC thực hiện tại đơn vị	UBND cấp huyện		

6. BIỂU MẪU

Mẫu số 01	Mẫu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
Mẫu số 02	Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Mẫu số 03	Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Mẫu số 04	Mẫu phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
Mẫu số 05	Mẫu phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Mẫu số 06	Mẫu sổ theo dõi hồ sơ

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT 36
	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	Ngày ban hành: 03/11/2020

* Ghi chú: Các loại biểu mẫu này được thiết kế để sử dụng trên phương tiện điện tử và in trên khổ giấy A5 (148mm x 210mm), đối với biểu mẫu số 06 thiết kế in trên khổ giấy A4 (210mm x 297mm).

Mẫu số 05: Danh sách giáo viên được hưởng chính sách

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Thành phần Mục 6	Bộ phận TN&TKQ TTHC	01 năm
2	Danh sách giáo viên được hưởng chính sách do Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.	UBND quận, huyện.	Vĩnh viễn

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT 36
	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	Ngày ban hành: 03/11/2020

NGƯỜI LẬP BIỂU

....., ngày.... tháng.....năm.....

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)