

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI, BÃI BỎ LĨNH VỰC GIÁO DỤC
VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN THUỘC PHẠM VI,
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
(Kèm theo Quyết định số 1242/QĐ-UBND ngày 23/5/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
1	Xét duyệt học sinh bán trú, học viên bán trú hỗ trợ kinh phí, hỗ trợ gạo (2.002770)	Một phần	07 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa cấp xã	Không	Ủy ban nhân dân cấp xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	- Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ quy định chính sách cho trẻ em nhà trẻ, học sinh, học viên ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, vùng bãi ngang, ven biển và hải đảo và cơ sở giáo dục có trẻ em nhà trẻ, học sinh hưởng chính sách
2	Xét duyệt trẻ em nhà trẻ bán trú hỗ trợ kinh phí, hỗ trợ gạo (2.002771)	Một phần	05 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa cấp xã	Không	Ủy ban nhân dân cấp xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	- Quyết định số 951/QĐ-BGDĐT ngày 09 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ

STT	Tên thủ tục hành chính
Thủ tục hành chính cấp tỉnh	
1	Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc kinh (1.004435)
2	Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc thiểu số (1.004436)
Thủ tục hành chính cấp huyện	
1	Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh bán trú đang học tại các trường tiểu học, trung học cơ sở ở xã, thôn đặc biệt khó khăn (1.004438)

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
(Kèm theo Quyết định số 1242/QĐ-UBND ngày 23/5/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

1. Xét duyệt học sinh bán trú, học viên bán trú hỗ trợ kinh phí, hỗ trợ gạo

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp xã	Cán bộ một cửa cấp xã	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	01 ngày (08 giờ)
<i>Bước 2</i>	UBND cấp xã	Công chức cấp xã	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; +Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo.	03 ngày (24 giờ)
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo UBND cấp xã	Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND cấp xã	- Ký văn bản, phê duyệt kết quả.	02 ngày (16 giờ)
<i>Bước 4</i>	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức cấp xã	- Đóng dấu (nếu có); - Gửi kết quả TTHC.	01 ngày (08 giờ)
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp xã	Cán bộ một cửa cấp xã	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

2. Xét duyệt trẻ em nhà trẻ bán trú hỗ trợ kinh phí, hỗ trợ gạo

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp xã	Cán bộ một cửa cấp xã	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	01 ngày (08 giờ)
<i>Bước 2</i>	UBND cấp xã	Công chức cấp xã	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo.	02 ngày (16 giờ)
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo UBND cấp xã	Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND cấp xã	- Ký văn bản, phê duyệt kết quả.	01 ngày (08 giờ)
<i>Bước 4</i>	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức cấp xã	- Đóng dấu (nếu có); - Gửi kết quả TTHC.	01 ngày (08 giờ)
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp xã	Cán bộ một cửa cấp xã	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	