

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 5 năm 2020

Số: /KH-DVD

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020

Căn cứ Chương trình hành động của Thành ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ X về Chương trình cải cách hành chính (CCHC) giai đoạn 2016 – 2020, Kế hoạch bổ sung Chương trình CCHC của thành phố đến năm 2020 theo Nghị quyết số 02/NQ-HĐND ngày 15 tháng 3 năm 2018, Kế hoạch thực hiện công tác CCHC của thành phố giai đoạn 2018 – 2020, Kế hoạch chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội ngân sách thành phố và chương trình công tác của Ủy ban nhân dân thành phố năm 2020;

Thực hiện chủ trương của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố về chủ đề năm 2020 là “Năm đẩy mạnh hoạt động văn hóa và xây dựng nếp sống văn minh đô thị”, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch thực hiện công tác CCHC năm 2020 trong đó thực hiện nhiệm vụ trọng tâm là “Nâng cao văn hóa công sở, văn hóa công vụ, nâng cao ý thức thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp”;

Thực hiện Công văn số 1309/GDĐT-VP ngày 12 tháng 5 năm 2020 về đề nghị xây dựng và triển khai Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020;

Trường THPT Dương Văn Dương xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính tại đơn vị với nội dung thực hiện cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU:

Phấn đấu 100% hồ sơ giải quyết đúng thời gian quy định.

Tối thiểu 99% người dân hài lòng về chất lượng dịch vụ hành chính công.

Đảm bảo 100% hiệu trưởng phụ trách, chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện CCHC và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả công tác CCHC.

Đảm bảo 100% cán bộ, viên chức giao tiếp với người dân hòa nhã, lịch sự, đề xuất xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn cho người dân (*nếu có*).

Thực hiện nghiêm túc các quy định, chỉ đạo của ngành trong hoạt động giáo dục.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Thường xuyên kiện toàn Ban Chỉ đạo cải cách hành chính theo quy định mới.

Chủ động phát hiện những mô hình, giải pháp sáng tạo trong cải cách hành chính để nhân rộng trong ngành giáo dục.

Đẩy mạnh công tác giám sát, kiểm tra quá trình thực hiện công tác cải cách hành chính, nhằm kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn của cán bộ, viên chức trong thi hành công vụ.

Triển khai hiệu quả công tác khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức, phân đầu đạt mục tiêu số lượt tham gia đánh giá đạt ít nhất 90% số hồ sơ được tiếp nhận, trả kết quả tại trường.

Tập trung triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; tăng cường giám sát, đánh giá, lấy ý kiến của người dân và tổ chức về kết quả giải quyết các thủ tục hành chính.

Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

Cử cán bộ làm công tác cải cách hành chính tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực do Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc các sở - ngành liên quan tổ chức.

2. Cải cách thể chế

Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

Rà soát, nghiên cứu các văn bản quy phạm pháp luật mới nhất thuộc lĩnh vực đào tạo giáo dục.

3. Cải cách thủ tục hành chính

Thực hiện nghiêm Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính; Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính tại các Bộ, ngành, địa phương.

Có các giải pháp khuyến khích người dân và tổ chức tham gia thực hiện giải quyết TTHC trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, đảm bảo các chỉ tiêu đã đề ra. Tăng cường hiệu quả giám sát, kiểm soát quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC; kiểm soát số lượng hồ sơ phải bổ sung nhiều lần; đảm bảo tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn trên cổng một cửa điện tử đạt trên 90%.

Chỉ đạo xử lý kịp thời, dứt điểm phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp; chủ động và phối hợp với các cơ quan liên quan tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông.

Niêm yết công khai, minh bạch và cập nhật 100% TTHC thuộc thẩm quyền; có các giải pháp sáng tạo trong việc niêm yết, hướng dẫn thực hiện TTHC hướng tới sự đơn giản, dễ hiểu, đầy đủ thông tin, thuận tiện để phục vụ mọi đối tượng.

Thực hiện nghiêm quy định về xin lỗi trong trường hợp giải quyết hồ sơ trễ hạn; tăng cường kiểm tra, thanh tra công vụ và xử lý nghiêm trường hợp vi phạm quy định về xin lỗi, cán bộ, viên chức thiếu ý thức phục vụ người dân, tổ chức khi đến giao dịch, có hành vi nhũng nhiễu, yêu cầu bổ sung hồ sơ nhiều lần không đúng quy định, giải quyết hồ sơ trễ hạn nhiều lần không có lý do chính đáng, đồng thời xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đó.

Triển khai hiệu quả việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg, bảo đảm tạo thuận lợi nhất cho người dân, doanh nghiệp.

Chủ động rà soát, kiến nghị đơn giản hóa TTHC, đề xuất giải pháp cải cách TTHC trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

Tổ chức thực hiện hiệu quả Luật Tổ chức Chính quyền địa phương; Luật Giáo dục 2019 (có hiệu lực từ ngày 01/7/2020).

Rà soát quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị; hoàn thiện quy chế làm việc; kiện toàn, sắp xếp bộ máy; rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; khắc phục tình trạng chồng chéo, bỏ trống hoặc trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; thực hiện nghiêm trách nhiệm và cơ chế giải trình.

Thực hiện hiệu quả Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17 tháng 4 năm 2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ CB-CC-VC và Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế.

Xây dựng quy chế phối hợp, phân công, phân cấp rõ ràng, để nâng cao vai trò, trách nhiệm của từng đơn vị.

Đổi mới cơ bản mô hình tổ chức và phương thức hoạt động của các cơ sở giáo dục; tăng cường đầu tư và đổi mới cơ chế quản lý để các cơ sở giáo dục công lập phát triển mạnh mẽ, hiệu quả, nâng cao chất lượng dịch vụ giáo dục, nâng cao sự hài lòng của người dân.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức

Tuân thủ các quy định về tuyển dụng công chức, viên chức; đảm bảo 100% cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

Quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm thẩm quyền giải quyết công việc của cán bộ, công chức để giải quyết công việc một cách nhanh, chủ động và từng bước chấm dứt tình trạng đùn đẩy trách nhiệm qua lại.

Nâng cao chất lượng đánh giá cán bộ, viên chức. Thủ trưởng chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện công vụ và chịu trách nhiệm về những vi phạm trong thực thi công vụ của cán bộ, viên chức thuộc phạm vi mình quản lý. Việc đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức phải căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

Thực hiện tốt công tác đánh giá cán bộ, viên chức; nghiên cứu xây dựng hệ thống đánh giá cán bộ, công chức thống nhất khoa học, khách quan nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng cống hiến.

Khuyến khích cán bộ, viên chức chủ động nâng cao trình độ; đảm bảo 100% cán bộ, viên chức trong cơ quan hành chính đáp ứng các tiêu chuẩn về ngạch, chức danh, chức vụ.

Xây dựng hình ảnh người cán bộ, viên chức thật sự thân thiện, tận tụy phục vụ nhân dân. Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức. Tăng cường kiểm tra, thanh tra công vụ góp phần phòng ngừa quan liêu, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị sự nghiệp công lập.

Tăng cường kiểm tra, giám sát việc sử dụng, bố trí cán bộ, viên chức; đảm bảo 100% đơn vị sự nghiệp công lập có cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt.

Tiếp tục triển khai có hiệu quả và nghiên cứu đề xuất bổ sung, điều chỉnh Quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố, nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng cống hiến của cán bộ, viên chức.

6. Cải cách tài chính công

Thực hiện hiệu quả cơ chế, chính sách đặc thù về ngân sách – tài chính và sử dụng nguồn lực cải cách tiền lương chi thu nhập bình quân tăng thêm cho CB-CC-VC theo Nghị quyết số 54/2017/QH14.

Tăng cường quản lý thu-chi ngân sách và tài sản công; sử dụng ngân sách đúng dự toán được duyệt, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định. Triệt để tiết kiệm, đặc biệt là các khoản chi xây dựng trụ sở, mua sắm phương tiện, trang thiết bị đắt tiền; cắt giảm tối đa kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo, chi công tác nước ngoài, cho lễ hội, kỉ niệm, khởi công, khánh thành, tổng kết và các khoản chi chưa cần thiết khác; hạn chế tối đa chi chuyển nguồn.

Thực hiện nghiêm các Nghị định số 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung

một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và các Nghị định quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong từng lĩnh vực cụ thể góp phần tăng tính tự chủ của đơn vị, đảm bảo sử dụng ngân sách chặt chẽ, hiệu quả tạo động lực phát triển đối với hoạt động sự nghiệp.

Thực hiện chế độ công khai dự toán, quyết toán ngân sách của từng cấp, từng cơ quan, đơn vị: công khai tài chính doanh nghiệp nhà nước; các dự án đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước, các quỹ tài chính ở địa phương để tăng cường quyền giám sát các đoàn thể xã hội và nhân dân; thực hiện quy chế dân chủ cơ sở nhằm góp phần phát hiện và ngăn chặn kịp thời những sai phạm, tiêu cực trong quản lý tài chính – ngân sách nhà nước.

Chấp hành Luật Ngân sách nhà nước, Luật kế toán, Luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định pháp luật có liên quan tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố.

Tăng cường công tác kiểm soát chi ngân sách nhà nước đảm bảo chi ngân sách đúng tiêu chuẩn, định mức; tiếp tục thực hiện cải cách thủ tục hành chính, tạo điều kiện thuận lợi cho các đơn vị sử dụng ngân sách nhưng vẫn đảm bảo kiểm soát chặt chẽ, đúng chế độ quy định.

Triển khai thực hiện chỉ đạo của Chính phủ yêu cầu 100% trường học thu học phí không dùng tiền mặt (*Nghị quyết số 02/NQ-CP ngày 01 tháng 01 năm 2019*).

Nghiên cứu các giải pháp đẩy mạnh xã hội hóa dịch vụ công, hợp tác công – tư, huy động các nguồn lực trong xã hội chi đầu tư phát triển; các giải pháp thanh toán điện tử để tạo tiện lợi cho người dân và tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính và sử dụng dịch vụ công.

7. Hiện đại hóa nền hành chính

Bảo đảm hệ thống thông tin chỉ đạo điều hành, trao đổi thông tin thông suốt kịp thời trong nội bộ nhà trường và từ trường đến Sở Giáo dục và Đào tạo, tăng cường việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa trường với Sở Giáo dục và Đào tạo.

Phát triển các hệ thống thông tin thiết yếu phục vụ ứng dụng công nghệ thông tin trong nhà trường, kết nối, chia sẻ thông tin với các trường khác, phục vụ hiệu quả công tác chỉ đạo điều hành.

Khuyến khích xây dựng thực hiện các thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 kết hợp ứng dụng công nghệ thông tin (ISO điện tử) vào hoạt động của nhà trường.

8. Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh

Đẩy mạnh việc khảo sát, đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh. Phối hợp thực hiện tốt việc Đo lường sự hài lòng của phụ huynh, học sinh đối với dịch vụ giáo dục công trên địa bàn Thành phố.

Khuyến khích đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh theo nhiều hình thức đa dạng khác nhau như hộp thư góp ý, trên trang web trường....

Tăng cường khảo sát sự hài lòng của phụ huynh, học sinh, thường xuyên theo dõi định kỳ kết quả đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh để kịp thời chấn chỉnh những vấn đề còn hạn chế.

9. Công tác truyền thông hỗ trợ công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính

Tuyên truyền, phổ biến nội dung liên quan đến cải cách hành chính trên công thông tin điện tử của nhà trường, kết nối với đường link của Sở Giáo dục và Đào tạo <https://hcm.edu.vn/ban-tin-cai-cach-hanh-chinh-c41848.aspx>. Tất cả các văn bản có liên quan, các quy trình, biểu mẫu thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường đều được thông tin công khai, đầy đủ và rộng rãi.

Chủ động cung cấp, xây dựng các bản tin về những đổi mới trong công tác tuyển sinh, tuyển dụng của ngành giáo dục và đào tạo Thành phố và phối hợp với các cơ quan thông tấn, báo chí thực hiện tuyên truyền cho xã hội.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Sử dụng kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 từ nguồn ngân sách nhà nước.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

4.1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát thực hiện đúng kế hoạch cải cách hành chính tại đơn vị.

4.2. Ban Chấp hành Công đoàn thực hiện công tác tuyên truyền cải cách hành chính trong toàn đơn vị. Đảm bảo tất cả các thành viên, bộ phận ý thức trách nhiệm về lĩnh vực phụ trách, không gây phiền hà hoặc những nhiễu khi tiếp công dân.

4.3. Công tác quản lý chuyên môn đảm bảo thực hiện đúng chỉ đạo của Hiệu trưởng, linh hoạt xử lý khi tình huống phát sinh nhưng phải đúng qui định.

4.4. Công tác quản lý hành chính, cơ sở vật chất đảm bảo thực hiện đúng chỉ đạo của Hiệu trưởng; báo cáo, đề xuất kịp thời các hoạt động trong nhà trường.

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

Đinh Thành Tâm

PHỤ LỤC

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐANG THỰC HIỆN TẠI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Công văn số /GDĐT-VP ngày tháng năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục chuyển trường THPT.

1.1. Hồ sơ chuyển trường gồm:

- a) Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ ký. (có ký xác nhận của Hiệu trưởng nơi đến và nơi đi)
- b) Học bạ (bản chính).
- c) Bằng tốt nghiệp cấp THCS (bản công chứng).
- d) Bản sao giấy khai sinh.
- đ) Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp đầu cấp trung học phổ thông quy định cụ thể loại hình trường được tuyển (công lập hoặc ngoài công lập).
- e) Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp.
- f) Giấy giới thiệu chuyển trường do Sở Giáo dục và Đào tạo cấp (trường hợp xin chuyển đến từ tỉnh, thành phố khác).
- g) Các giấy tờ hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích trong học tập, thi tuyển sinh, thi tốt nghiệp (nếu có).
- h) Hộ khẩu hoặc Sổ tạm trú (bản sao, có công chứng).

1.2. Quy trình Thủ tục chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông

Bước 1: Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh gửi đơn xin chuyển trường cho hiệu trưởng nhà trường nơi chuyển đến.

- Hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý tiếp nhận vào đơn,
- Nhập hệ thống thông tin tiếp nhận hồ sơ chuyển đến trên hệ thống chuyentruong.hcm.edu.vn (đối với chuyển từ tỉnh khác)

Bước 2: Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh gửi đơn xin chuyển trường gửi đến hiệu trưởng trường học sinh đang học

- Hiệu trưởng trường học sinh đang học xem xét cấp giấy giới thiệu chuyển trường và cho phụ huynh rút hồ sơ, học bạ của học sinh.
- Đồng thời khai báo biến động chuyển đi trên hệ thống chuyentruong.hcm.edu.vn

Bước 3: Sở giáo dục sẽ tiếp nhận hồ sơ, xem xét, giải quyết cấp giấy giới thiệu chuyển trường.(đối với trường hợp chuyển từ tỉnh khác đến)

Bước 4: Cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh có nhu cầu chuyển trường tiếp nhận lại hồ sơ đã giải quyết và nộp lại toàn bộ hồ sơ cho hiệu trưởng nhà trường nơi học sinh chuyển đến.

2. Thủ tục cấp học bổng và hỗ trợ kinh phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục.

Căn cứ theo thông tư liên tịch 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/2013 về quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật. Cụ thể:

Tại Khoản 1 và Khoản 2 [Điều 7 Thông tư liên tịch 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC](#) quy định Chính sách học bổng và hỗ trợ phương tiện, đồ dùng học tập như sau:

2.1. Người khuyết tật thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo đi học tại các cơ sở giáo dục được hưởng học bổng mỗi tháng bằng 80% mức lương cơ sở theo quy định của Chính phủ trong từng thời kỳ.

Người khuyết tật thuộc đối tượng được hưởng chính sách đang học tập tại cơ sở giáo dục đại học, trung cấp chuyên nghiệp được cấp học bổng 10 tháng/năm học; người khuyết tật thuộc đối tượng được hưởng chính sách đang học tập tại cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên, trường chuyên biệt, trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập được cấp học bổng 9 tháng/năm học.

Không áp dụng chế độ này đối với các đối tượng người khuyết tật đã được hưởng học bổng chế độ chính sách theo quy định tại Quyết định số 152/2007/QĐ-TTg ngày 14 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ.

2.2. Người khuyết tật thuộc hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo đang học tại các cơ sở giáo dục được hỗ trợ kinh phí để mua sắm phương tiện, đồ dùng học tập với mức 1.000.000 đồng/người/năm học.

Người khuyết tật thuộc đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ phương tiện, đồ dùng học tập mà cùng một lúc được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ phương tiện, đồ dùng học tập khác nhau thì chỉ được hưởng một chế độ hỗ trợ cao nhất."

2.3. Trình tự các bước thực hiện:

Bước 1: Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu năm học, nhà trường sẽ thông báo cho người khuyết tật học tại trường (hoặc cha mẹ, người giám hộ) về chính sách đối với người khuyết tật và nộp một bộ hồ sơ bao gồm:

- Giấy chứng nhận về khuyết tật do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của Nhà nước (bản sao có công chứng);
- Giấy chứng nhận là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp (bản sao có công chứng).

Bước 2: Hiệu trưởng căn cứ vào quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 7 Thông tư liên tịch này tổ chức quy trình kiểm tra, đối chiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ.

Bước 3: Nhà trường tổng hợp, lập danh sách và dự toán kinh phí báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM để thẩm định, phê duyệt, tổng hợp báo cáo cơ quan tài chính trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kinh phí thực hiện chính sách học bổng và hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật đang học tại cơ sở giáo dục.

Bước 4: Sau khi có kết quả từ phí Sở Giáo dục và Đào tạo gửi về. Nhà trường tiến hành thông báo cho học sinh khuyết tật học tại trường (hoặc cha mẹ, người giám hộ) và tiến hành cấp học bổng và hỗ trợ kinh phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho học sinh khuyết tật

3. Thủ tục xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc Kinh.

Căn cứ Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ học sinh bán trú, trường phổ thông dân tộc bán trú và học sinh trung học phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn.

Căn cứ vào quy trình Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc Kinh

3.1. Đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc kinh

- a. Đang học trường trung học phổ thông hoặc cấp trung học phổ thông tại trường phổ thông có nhiều cấp học.
- b. Bản thân và bố, mẹ hoặc người giám hộ có hộ khẩu thường trú tại xã khu vực III, thôn đặc biệt khó khăn vùng dân tộc và miền núi; các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo.
- c. Nhà ở xa trường khoảng cách từ 10 km trở lên và có địa hình cách trở, giao thông đi lại khó khăn: phải qua sông, suối không có cầu; qua đèo, núi cao; qua vùng sạt lở đất, đá.
- d. Là nhân khẩu trong gia đình thuộc hộ nghèo.

3.2. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Vào đầu năm học nhà trường sẽ tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho bố, mẹ (hoặc người giám hộ hợp pháp) và học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách chuẩn bị hồ sơ đề nghị hỗ trợ.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhà trường niêm yết thông báo, gia đình hoặc học sinh nộp đầy đủ hồ sơ về nhà trường.

Bước 3: Nhà trường tiếp nhận hồ sơ; lập danh sách. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, nhà trường tổ chức xét duyệt và lập hồ sơ theo quy định và gửi về Sở giáo dục và đào tạo.

Bước 4: Sau khi Sở giáo dục và đào tạo gửi kết quả phê duyệt học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà trường. Nhà trường tiến hành thông báo công khai và tổ chức triển khai thực hiện.

4. Thủ tục đề nghị miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh, sinh viên.

Căn cứ theo công văn số 2796/GDDĐT-KHTC ngày 14/08/2019 về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác năm học 2019-2020 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Căn cứ theo công văn số 3841/HDLT/SLĐTBXH-SGDĐT-STC ngày 09/11/2019 về hướng dẫn liên sở về thực hiện miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh, sinh viên từ năm học 2016-2017 đến 2020-2021. Cụ thể

4.1. Đối tượng không phải đóng học phí

Đối tượng không phải đóng học phí tại các cơ sở giáo dục công lập bao gồm: Học sinh tiểu học; Học sinh, sinh viên sư phạm; Người học các ngành chuyên môn đặc thù đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh theo quy định của Luật Giáo dục đại học.

4.2. Đối tượng được miễn học phí

- Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng theo Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 6 năm 2005, Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16 tháng 7 năm 2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.
- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về

kinh tế.

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh dưới 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng quy định tại Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.
- Người từ 16 tuổi đến 22 tuổi thuộc một trong các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội mà đang học phổ thông, học nghề, trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học văn bằng thứ nhất.
- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.
- Học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.
- Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

4.3. Đối tượng được giảm học phí

4.3.1. Các đối tượng được giảm 70% học phí gồm:

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người) ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

4.3.2. Các đối tượng được giảm 50% học phí gồm:

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên;
- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

4.3.3 Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế.
- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

4.4.Trình tự các bước thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận đơn xin miễn giảm

Trong vòng 45 ngày kể từ ngày khai giảng năm học, học sinh hoặc cha mẹ (người giám hộ) có Đơn đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập có chữ ký xác nhận của Ủy ban nhân dân có thẩm quyền tại phòng Tài vụ

Bước 2: Lập danh sách học sinh thuộc đối tượng miễn giảm:

Sau khi hết thời gian nhận đơn xin miễn giảm học phí Phòng Tài vụ căn cứ vào hướng dẫn của thông tư liên tịch của Sở Giáo dục - Sở Tài chính và đơn đề nghị miễn,

giảm học phí để lập danh sách học sinh được miễn giảm học phí cho năm học

Bước 3: Xét duyệt học sinh được miễn giảm học phí:

Căn cứ vào danh sách miễn giảm của phòng Tài vụ nhà trường sẽ họp xét duyệt danh sách học sinh được miễn giảm học phí cho năm học.

Bước 4: Công khai danh sách học sinh được miễn giảm học phí và tiến hành miễn giảm học phí:

Phòng tài vụ công bố danh sách chính thức học sinh được miễn giảm học phí

Bước 5: Lập dự toán xin cấp bù tiền miễn , giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi về Sở giáo dục và đào tạo:

Theo Mẫu quy định của phòng Kế hoạch Tài chính -SGDĐT mà kế toán lập dự toán xin cấp bù kinh phí miễn giảm và hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh

Bước 6: Nhận kinh phí cấp bù tiền miễn giảm học phí và chi phí hỗ trợ học tập; phòng Kế hoạch Tài chính -SGDĐT