

Số: /TB-PGDĐT

Vân Canh, ngày tháng năm 2022

## THÔNG BÁO

**Công bố quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính không liên thông cấp tỉnh, cấp huyện trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, Giáo dục Trung học thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo**

Căn cứ Quyết định số 38/QĐ-UBND ngày 06/01/2022 của UBND tỉnh Bình Định và Công văn số 37/UBND ngày 10/01/2022 của UBND huyện Vân Canh về việc Công bố quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính không liên thông cấp tỉnh, cấp huyện trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, Giáo dục Trung học thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo đến các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở trên địa bàn huyện biết thực hiện (kèm theo Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành kèm theo Quyết định số 38/QĐ-UBND ngày 06/01/2022 của UBND tỉnh Bình Định).

**Nơi nhận:**

- Phòng Nội vụ huyện;
- Bộ phận Một cửa UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Trường PTDTNT THCS&THPT Vân Canh;
- Trường THPT Vân Canh;
- Các trường mầm non, tiểu học và THCS;
- Lưu VT.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Phạm Minh Chấn**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT 08 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH KHÔNG LIÊN THÔNG CẤP TỈNH,  
CẤP HUYỆN TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN,  
GIÁO DỤC TRUNG HỌC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

*(Ban hành theo Quyết định số 38/QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

**I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT 04 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH KHÔNG LIÊN THÔNG ĐƯỢC TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH**

STT	STT QTNB giải quyết TTHC thay thế tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày làm việc)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh		
				(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)			
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân</b>									
			<b>a) Sở Giáo dục và Đào tạo</b>							
1	-	Phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài 1.005143.000.00.00.H08	20 ngày	½ ngày	Phòng Giáo dục Trung học: 17 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học phân công thụ lý: 1/2 ngày. 2. Chuyên viên giải quyết: 16 ngày. 3. Lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học duyệt kết quả: 1/2	02 ngày	½ ngày	Quyết định số 2872/QĐ-UBND ngày 08/7/2021		

STT	STT QTNB giải quyết TTHC thay thế tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày làm việc)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
				(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
					ngày.			
		<b>b) Sở Lao động – Thương binh và Xã hội</b>						
			20 ngày	½ ngày	Phòng Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp: 17 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp phân công thụ lý: 1/2 ngày. 2. Chuyên viên giải quyết: 16 ngày. 3. Lãnh đạo Phòng Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp duyệt kết quả: 1/2 ngày.	02 ngày	½ ngày	Quyết định số 2872/QĐ-UBND ngày 08/7/2021
2	STT8, Quyết định số 441/QĐ-UBND ngày 14/02/2020	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	17 ngày	½ ngày	Phòng Kế hoạch – Tài chính 14 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng Kế hoạch – Tài chính phân công thụ lý: 02 ngày.	2 ngày	½ ngày	Quyết định số 2872/QĐ-UBND ngày 08/7/2021

STT	STT QTNB giải quyết TTHC thay thế tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày làm việc)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	
				(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)		
		sở giáo dục 1.001714.000.00.00.H08				2. Chuyên viên giải quyết: 10 ngày. 3. Lãnh đạo Phòng Kế hoạch – Tài chính duyệt kết quả: 02 ngày.			
3	STT26, Quyết định số 441/QĐ-UBND ngày 14/02/2020	Đề nghị miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học 1.005144.000.00.00.H08	22 ngày	½ ngày	Phòng Kế hoạch – Tài chính 19 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng Kế hoạch – Tài chính phân công thụ lý: 02 ngày. 2. Chuyên viên giải quyết: 15 ngày. 3. Lãnh đạo Phòng Kế hoạch – Tài chính duyệt kết quả: 02 ngày.	2 ngày	½ ngày	Quyết định số 4397/QĐ-UBND ngày 3/11/2021	
<b>II Lĩnh vực giáo dục Trung học</b>									
4	-	Tuyển sinh trung học phổ thông	<b>a) Thi tuyển vào lớp 10 các trường công lập</b>						Quyết định số
			25	Trường	Phòng Quản lý chất lượng giáo	Giám đốc	Chuyển Kết		

STT	STT QTNB giải quyết TTHC thay thế tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày làm việc)			(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	
				(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: ký duyệt)		(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)
		3.000181.000.00.00.H08	ngày	<p>THPT gửi dữ liệu đăng ký dự thi qua Trung tâm hành chính công trước ngày thi 07 ngày. Thời gian thực hiện: ½ ngày</p>	<p>dục – Giáo dục thường xuyên: Tiếp nhận dữ liệu đăng ký dự thi. Tiến hành xây dựng văn bản dự thảo thành lập các hội đồng coi thi, chia phòng thi, đánh số báo danh. Thời gian thực hiện: 05 ngày</p> <p>Các Hội đồng coi thi tiến hành công tác tổ chức coi thi theo lịch thi và gửi bài thi của thí sinh về Sở Giáo dục và Đào tạo. Phòng Quản lý chất lượng giáo dục – Giáo dục thường xuyên: Tiến hành xây dựng dự thảo thành lập Hội đồng chấm thi. Thời gian thực hiện: 05 ngày.</p> <p>Phòng Quản lý chất lượng giáo dục – Giáo dục thường xuyên:</p>	<p>Sở phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng coi thi: 01 ngày</p> <p>Giám đốc Sở phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng chấm thi: 01 ngày</p> <p>Giám đốc Sở phê</p>	<p>quả thi và Danh sách thí sinh trúng tuyển vào lớp 10 qua Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi về cho các trường THPT công bố kết quả cho thí sinh dự thi. Thời gian thực hiện: ½ ngày</p>	2872/QĐ-UBND ngày 08/7/2021

STT	STT QTNB giải quyết TTHC thay thế tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày làm việc)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
				(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
					xây dựng dự thảo thành lập Hội đồng xét duyệt kết quả thi tuyển sinh vào lớp 10: 01 ngày	duyet Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt kết quả thi tuyển sinh: 01 ngày		
					Hội đồng chấm thi tiến hành chấm thi và gửi kết quả chấm thi cho Hội đồng xét duyệt và lập danh sách thí sinh trúng tuyển: 10 ngày	Giám đốc Sở phê duyệt Danh sách thí sinh trúng tuyển: 01 ngày		
				<b>b) Xét tuyển vào lớp 10 các trường THPT của 3 huyện miền núi, các trường công lập tự chủ, hệ công lập tự chủ trong các trường công lập và các trường tư thục</b>				
			07 ngày	Trường THPT gửi	Phòng Quản lý chất lượng giáo dục – Giáo dục thường xuyên:	Giám đốc Sở phê	Chuyên Kết quả thi và	Quyết định số

STT	STT QTNB giải quyết TTHC thay thế tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày làm việc)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
				(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
				dữ liệu đăng ký dự tuyển và dữ liệu thí sinh trúng tuyển qua Trung tâm phục vụ hành chính công theo lịch của Sở GDĐT. Thời gian thực hiện: ½ ngày	xây dựng dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển vào lớp 10: ½ ngày  Hội đồng xét tuyển vào lớp 10 hệ công lập tự chủ tiếp nhận dữ liệu đăng ký xét tuyển. Tiến hành kiểm tra dữ liệu và lập danh sách thí sinh trúng tuyển vào lớp 10 các trường THPT của 3 huyện miền núi, các trường công lập tự chủ, hệ công lập tự chủ trong các trường công lập và các trường tư thục: 04 ngày	duyet Quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển vào lớp 10: ½ ngày  Giám đốc Sở phê duyệt kết quả xét tuyển vào lớp 10: 01 ngày	Danh sách thí sinh trúng tuyển vào lớp 10 qua Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi về cho các trường THPT công bố kết quả cho thí sinh dự thi. ½ ngày	2872/QĐ-UBND ngày 08/7/2021

STT	STT QTNB giải quyết TTHC thay thế tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày làm việc)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
				(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
<b>Tổng cộng: 04 TTHC</b>								



**II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT 04 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH KHÔNG LIÊN THÔNG ĐƯỢC TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ HỒ SƠ TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA CẤP HUYỆN**

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày làm việc)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa cấp huyện (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND cấp huyện (Bước 3: ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả Bộ phận Một cửa cấp huyện)	
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân</b>						
1	Phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài 1.005143.000.00.00.H08	20 ngày	½ ngày	Phòng Giáo dục và Đào tạo phân công: 19 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo phân công: 01 ngày 2. Chuyên viên giải quyết: 16 ngày. 3. Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo phân công: 02 ngày	-	½ ngày	Quyết định số 2872/QĐ-UBND ngày 08/7/2021
2	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 1.001714.000.00.00.H08	17 ngày	½ ngày	Phòng Giáo dục và Đào tạo/Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội: 16 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 02 ngày.	-	½ ngày	Quyết định số 2872/QĐ-UBND ngày 8/7/2021

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày làm việc)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa cấp huyện (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND cấp huyện (Bước 3: ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả Bộ phận Một cửa cấp huyện)	
				2. Chuyên viên giải quyết: 10 ngày. 3. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 04 ngày.			
3	Đề nghị miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học 1.005144.000.00.00.H08	22 ngày	½ ngày	Phòng Giáo dục và Đào tạo/Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội: 21 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 02 ngày. 2. Chuyên viên giải quyết: 15 ngày. 3. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 04 ngày	-	½ ngày	Quyết định số 4397/QĐ-UBND ngày 03/11/2021
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và các cơ sở khác</b>						
4	Xác nhận hoạt động kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa 1.001000.000.00.00.H08	05 ngày	½ ngày	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo phân công: 04 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo phân công: 01	-	½ ngày	Quyết định số 3577/QĐ-UBND ngày 28/8/2021

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày làm việc)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa cấp huyện (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND cấp huyện (Bước 3: ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả Bộ phận Một cửa cấp huyện)	
				ngày 2. Chuyên viên giải quyết: 02 ngày. 3. Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo phân công: 01 ngày			
	<b>Tổng cộng: 04 TTHC</b>						