



Ký bởi: UBND Tỉnh Điện Biên

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 1702 /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 29 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong 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 tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 2132/QĐ-BGDĐT ngày 23 tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới lĩnh vực lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 02 thủ tục hành chính mới ban hành và 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong 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 tỉnh Điện Biên (có Danh mục và quy trình cụ thể kèm theo).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Đoạt



DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG 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 TỈNH ĐIỆN BIÊN

(Kèm theo Quyết định số:1702 /QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL quy định thủ tục hành chính	Cách thức thực hiện			
							Trực tiếp	Trực tuyến	BC CI	Phi địa giới
1	Xóa chi phí bồi hoàn (cấp tỉnh)	Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, ra quyết định xóa chi phí bồi hoàn cho người học; trường hợp không đủ điều kiện xóa chi phí bồi hoàn thì ra quyết định bồi hoàn chi phí đào tạo.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;	- Sở Giáo dục và Đào tạo; - UBND cấp xã; - Cơ quan nhà nước có thẩm quyền cử đi học và cấp chi phí đào tạo từ ngân sách nhà nước theo khoản 1 Điều 6 Nghị định số 143/2013/NĐ-CP; - Thủ trưởng cơ quan quản lý người lao động theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị định số 143/2013/NĐ-CP.	Không	- Nghị định số 143/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo; - Nghị định số 51/2026/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 143/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo.	X	Một phần	X	X
2	Miễn chi phí bồi hoàn (cấp	Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày	- Trung tâm Phục vụ hành	- Sở Giáo dục và Đào tạo;	Không	- Nghị định số 143/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2013	X	Một phần	X	X

tỉnh)	nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, ra quyết định miễn chi phí bồi hoàn cho người học; trường hợp không đủ điều kiện miễn chi phí bồi hoàn thì ra quyết định bồi hoàn chi phí đào tạo.	chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	- UBND cấp xã; - Cơ quan nhà nước có thẩm quyền cử đi học và cấp chi phí đào tạo từ ngân sách nhà nước theo khoản 1 Điều 6 Nghị định số 143/2013/NĐ-CP; - Thủ trưởng cơ quan quản lý người lao động theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị định số 143/2013/NĐ-CP.		của Chính phủ quy định về bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo; - Nghị định số 51/2026/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 143/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo.				
-------	---	---	---	--	--	--	--	--	--

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

Quy trình áp dụng với 02 thủ tục:

- (1) Xóa chi phí bồi hoàn (cấp tỉnh);
- (2) Miễn chi phí bồi hoàn (cấp tỉnh).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận

	phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ			giải quyết hồ sơ
Bước 2	- Chuyển phòng chuyên môn thụ lý giải quyết; - Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo, lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở.	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: Hồ sơ không hợp lệ: thông báo cho gia đình người học bổ sung và hoàn thiện theo quy định;	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở	03 ngày làm việc	Văn bản thông báo
	Hồ sơ hợp lệ: xem xét, nghiên cứu hồ sơ		15 ngày làm việc	
Bước 4	Tham mưu Quyết định xóa chi phí bồi hoàn/Miễn chi phí bồi hoàn	Công chức, lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở	01 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ./.				