

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH CAO BẰNG**

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

Số: 1995/QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 30 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính công bố mới, bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục trung học thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Cao Bằng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 941/QĐ-BGDĐT ngày 06 tháng 4 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được

thay thế, lĩnh vực giáo dục trung học 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 tỉnh Cao Bằng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính công bố mới, bị bãi bỏ và Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục trung học thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Cao Bằng (*chi tiết tại Phụ lục 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; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Hải Hòa

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ MỚI, BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH CAO BẰNG
(Kèm theo Quyết định số 1995/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ MỚI (06 TTHC)

TT	Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (03 TTHC)							
1	Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông (2.002478)	Không quy định	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	Không	- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung cơ sở và trung học phổ thông; - Thông tư số 50/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT sửa đổi bổ sung một số điều tại Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung cơ sở và trung học phổ thông.	
2	Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông Việt Nam về nước (2.002479)	Không quy định	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực	Không	- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT; - Thông tư số 50/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.	

TT	Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				tuyển toàn trình.			
3	Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông người nước ngoài (2.002480)	Không quy định	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	Không	- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT; - Thông tư số 50/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.	
II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (03 TTHC)							
1	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở (2.002481)	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (UBND huyện)	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	Không	- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT; - Thông tư số 50/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.	
2	Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở Việt Nam về nước (2.002482)	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (UBND huyện)	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	Không	- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT; - Thông tư số 50/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.	
3	Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở người nước ngoài	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (UBND huyện)	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích;	Không	- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT; - Thông tư số 50/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.	

TT	Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	(2.002483)			- Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.			

**B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ (02 THỦ TỤC)
LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC**

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố danh mục TTHC	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ
I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH				
1	1.000270	Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông	Quyết định số 1500/QĐ-UBND ngày 19/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng	Thông tư số 50/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN				
1	1.004831	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở	Quyết định số 1500/QĐ-UBND ngày 19/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng	Thông tư số 50/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

Tổng số danh mục TTHC công bố:

08 TTHC

Trong đó:

- Công bố mới:

06 TTHC

- Bị bãi bỏ:

02 TTHC

Qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình:

06 TTHC

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH CAO BẰNG

(Kèm theo Quyết định số 1995/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

Quy trình số: 01

Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông (2.002478)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở GD&ĐT để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở GD&ĐT tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (TTPVHCC).	
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Giáo dục trung học	
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Giáo dục trung học	
Bước 4	Duyệt kết quả TTHC, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục trung học	
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở GD&ĐT tại TTPVHCC	Văn thư, Công chức Phòng Giáo dục trung học	
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại TTPVHCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Không quy định thời gian

Quy trình số: 02

Nhóm quy trình giải quyết thủ tục hành chính:

- Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông Việt Nam về nước (2.002479);
- Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông người nước ngoài (2.002480).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở GD&ĐT tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (TTPVHCC).	
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Giáo dục trung học	
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Giáo dục trung học	
Bước 4	Duyệt kết quả TTHC, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục trung học	
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở GD&ĐT tại TTPVHCC	Văn thư, Công chức Phòng Giáo dục trung học	
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại TTPVHCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Không quy định thời gian

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

Quy trình số: 01

Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở (2.002481)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Giáo dục và Đào tạo	
Bước 4	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Văn thư, Công chức Phòng Giáo dục và Đào tạo	
Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Không quy định thời gian

Quy trình số: 02

Nhóm quy trình giải quyết thủ tục hành chính:

- Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở Việt Nam về nước (2.002482);
- Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở người nước ngoài (2.002483).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Giáo dục và Đào tạo	
Bước 4	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Văn thư, Công chức Phòng Giáo dục và Đào tạo	
Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Không quy định thời gian