

Số: 227 /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 04 tháng 5 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục gồm 03 thủ tục hành chính mới, 01 thủ tục hành chính bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 03 thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực giáo dục trung học thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;
Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;
Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;
Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 1004/TTr-SGDĐT ngày 26/4/2022.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này:

1. Công bố Danh mục gồm 03 thủ tục hành chính mới, 01 thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực giáo dục trung học thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo theo Quyết định số 941/QĐ-BGDĐT ngày 06/4/2022 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 (Phụ lục I, II kèm theo).

2. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 03 thủ tục hành chính mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo được công bố tại khoản 1 Điều này (Phụ lục III kèm theo).

Điều 2. Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và truyền thông và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện công khai thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ được Chủ tịch UBND tỉnh công bố, phê duyệt tại Điều 1 của Quyết định này theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC-Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT. UBND tỉnh;
- Sở TTTT (Phòng CNTT);
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Bưu điện tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

CHỦ TỊCH



Võ Ngọc Thành

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 227 /QĐ-UBND ngày 04 /5 /2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh					
01	Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông	Không quy định	Nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến (nếu có) (địa chỉ: https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (quầy Sở GDĐT). Địa chỉ: Số 69 Hùng Vương, TP.Pleiku, Gia Lai.	Không	- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông; - Thông tư số 50/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi bổ sung một số điều tại Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông.

02	Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông Việt Nam về nước	Không quy định	<p>Nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến (nếu có) (địa chỉ: https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (quầy Sở GDĐT). Địa chỉ: Số 69 Hùng Vương, TP.Pleiku, Gia Lai.</p>	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông; - Thông tư số 50/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi bổ sung một số điều tại Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông.
03	Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông người nước ngoài	Không quy định	<p>Nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến (nếu có) (địa chỉ: https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (quầy Sở GDĐT). Địa chỉ: Số 69 Hùng Vương, TP.Pleiku, Gia Lai.</p>	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông; - Thông tư số 50/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi bổ sung một số điều tại Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông.

PHỤ LỤC II
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 227 /QĐ-UBND ngày 04 / 5 /2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Tên thủ tục hành chính	Văn bản QPPL quy định việc bãi bỏ TTHC
1	Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông 1.000270	Thông tư số 50/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi bổ sung một số điều tại Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông.

PHỤ LỤC III
QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 227 /QĐ-UBND ngày 04 / 5 /2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
Lĩnh vực Giáo dục trung học							
1. Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông							
1	Bước 1	<p>a) Chuyển trường trong cùng tỉnh, thành phố: Hiệu trưởng nơi đến tiếp nhận hồ sơ xem xét và giải quyết theo quy định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>b) Chuyển trường đến từ tỉnh, thành phố khác: Sở Giáo dục và Đào tạo nơi đến tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và giới thiệu về trường.</p>	Nhân viên Bưu điện làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC	½ ngày	Không	Không	(1) Hồ sơ nộp trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến (nếu có) (địa chỉ: https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến TTPVHCC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Nhân viên Bưu điện tiếp nhận Hồ sơ theo đúng thành phần quy định).

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng Giáo dục Trung học, giáo dục Chính trị, giáo dục thường xuyên	Không quy định			(2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ: Hồ sơ chuyển cho chuyên viên phòng Giáo dục Trung học, giáo dục Chính trị, Giáo dục Thường xuyên. Chuyên viên giải quyết Hồ sơ theo quy định và chuyển cho lãnh đạo Sở thẩm định và phê duyệt.
		Thẩm định trình phê duyệt	Chuyên viên phòng Giáo dục Trung học, giáo dục Chính trị, giáo dục thường xuyên	Không quy định			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Không quy định			(3) Phê duyệt: Chuyên viên phòng Giáo dục Trung học, giáo dục Chính trị, Giáo dục Thường xuyên trình Lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			(4) Nhân viên Bưu điện làm việc tại TTPVHCC nhận kết quả từ phòng chuyên môn và trả kết quả cho tổ chức, công dân.
		TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC		Không quy định			Không quy định
2. Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông Việt Nam về nước							
1	Bước 1	a) Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và giới thiệu về trường. b) Đối với các học sinh quy định tại điểm b khoản 2 Điều 9 của Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT thì nhà trường tổ chức kiểm tra trình độ học sinh.	Nhân viên Bưu điện làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC	½ ngày	Không	Không	(1) Hồ sơ nộp trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến (nếu có) (địa chỉ: https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến TTPVHCC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Nhân viên Bưu điện tiếp nhận Hồ sơ theo đúng thành phần quy định).

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng Giáo dục Trung học, giáo dục Chính trị, Giáo dục Thường xuyên	Không quy định			(2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ: Hồ sơ chuyển cho chuyên viên phòng Giáo dục Trung học, giáo dục Chính trị, Giáo dục Thường xuyên. Chuyên viên giải quyết Hồ sơ theo quy định và chuyển cho lãnh đạo Sở thẩm định và phê duyệt.
		Thẩm định trình phê duyệt	Chuyên viên phòng Giáo dục Trung học, giáo dục Chính trị, Giáo dục Thường xuyên	Không quy định			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Không quy định			(3) Phê duyệt: Chuyên viên phòng Giáo dục Trung học, giáo dục Chính trị, Giáo dục Thường xuyên trình Lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1/2 ngày			(4) Nhân viên Bưu điện làm việc tại TTPVHCC nhận kết quả từ phòng chuyên môn và trả kết quả cho tổ chức, công dân.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
	TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC			Không quy định			
3. Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông người nước ngoài							
1	Bước 1	<p>a) Đối với học sinh được quy định tại khoản 1 Điều 12 của Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT thì thực hiện theo Hiệp định đã được ký kết.</p> <p>b) Đối với học sinh được quy định tại khoản 2 và 3 Điều 12 của Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT thì Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và giới thiệu về trường.</p>	Nhân viên Bưu điện làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC	½ ngày	Không	Không	(1) Hồ sơ nộp trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến (nếu có) (địa chỉ: https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến TTPVHCC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Nhân viên Bưu điện tiếp nhận Hồ sơ theo đúng thành phần quy định).

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng Giáo dục Trung học, giáo dục Chính trị, Giáo dục Thường xuyên	Không quy định			(2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ: Hồ sơ chuyển cho chuyên viên phòng Giáo dục Trung học, giáo dục Chính trị, Giáo dục Thường xuyên. Chuyên viên giải quyết Hồ sơ theo quy định và chuyển cho lãnh đạo Sở thẩm định và phê duyệt.
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng Giáo dục Trung học, giáo dục Chính trị, Giáo dục Thường xuyên	Không quy định			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Không quy định			(3) Phê duyệt: Chuyên viên phòng Giáo dục Trung học, giáo dục Chính trị, Giáo dục Thường xuyên trình Lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1/2 ngày			(4) Nhân viên Bưu điện làm việc tại TTPVHCC nhận kết quả từ phòng chuyên môn và trả kết quả cho tổ chức, công dân.
TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC				Không quy định			