

Số: /QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày tháng 6 năm 2022

### QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Giáo dục trung học thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; 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 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; 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;*

*Căn cứ Quyết định số 486/QĐ-UBND ngày 27/4/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực Giáo dục trung học thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 1318/TTr-SGDĐT ngày 13/6/2022.*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Giáo dục trung học thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

- Phần I: Danh mục thủ tục hành chính.
- Phần II: Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính.

**Điều 2.** Giao Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin

và Truyền thông trên cơ sở Quy trình nội bộ được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng quy trình điện tử theo quy định tại khoản 4 Điều 36 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Điều 8 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế:

1. Thủ tục hành chính số 7 Mục I Phần I và quy trình nội bộ số 7 Mục I Phần II ban hành kèm theo Quyết định số 1670/QĐ-UBND ngày 31/8/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Thuận.

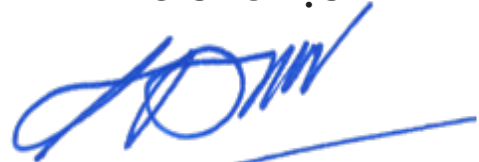
2. Thủ tục hành chính số 7 Mục III Phần I và quy trình nội bộ số 7 Mục III Điểm A Phần II ban hành kèm theo Quyết định số 1658/QĐ-UBND ngày 27/8/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được chuẩn hóa trên lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Giáo dục và Đào tạo, Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- CT, PCT Nguyễn Long Biên;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- TT. CNTT và TT (Sở TTTT);
- VPUB: LĐ, VXVN;
- Lưu: VT, TTPVHCC. CT

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Long Biên**

**PHẦN I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC**  
**THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO**  
**TẠO, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /6/2022*  
*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)*

<b>STT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Căn cứ pháp lý</b>
<b>I</b>	<b>Danh mục thủ tục hành chính cấp tỉnh</b>	
1	Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông	Quyết định số 486/QĐ-UBND ngày 27/4/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh.
2	Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông Việt Nam về nước	- Như trên -
3	Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông người nước ngoài	- Như trên -
<b>II</b>	<b>Danh mục thủ tục hành chính cấp huyện</b>	
1	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở	- Như trên -
2	Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở Việt Nam về nước	- Như trên -
3	Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở người nước ngoài	- Như trên -

**PHẦN II**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG, QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH THUẬN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /6/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)*

**I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

**1. Thủ tục Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng Nghiệp vụ Dạy và Học (trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	02 giờ
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ Dạy và Học	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Xem xét ký duyệt văn bản	02 giờ
Bước 4	Sở Giáo dục và Đào tạo	Chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Bước 5	Trung tâm PVHCC	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	02 giờ
<b>Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính</b>			<b>02 ngày làm việc</b>

## 2. Thủ tục Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông Việt Nam về nước

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Trung tâm PVHCC tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng Nghiệp vụ Dạy và Học (trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	Không quy định
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ Dạy và Học	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	
Bước 3	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Xem xét ký duyệt văn bản	
Bước 4	Sở Giáo dục và Đào tạo	Chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh	
Bước 5	Trung tâm PVHCC	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	

## 3. Thủ tục Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông người nước ngoài

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Trung tâm PVHCC tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng Nghiệp vụ Dạy và Học (trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	Không quy định
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ Dạy và Học	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	
Bước 3	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Xem xét ký duyệt văn bản	
Bước 4	Sở Giáo dục và Đào tạo	Chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh	
Bước 5	Trung tâm PVHCC	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	

## II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

### 1. Thủ tục Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý	02 giờ
Bước 2	Bộ phận chuyên môn	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Xem xét ký duyệt văn bản	0,5 ngày
Bước 4	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	02 giờ
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>02 ngày làm việc</b>

### 2. Thủ tục Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở Việt Nam về nước

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý	Không quy định
Bước 2	Bộ phận chuyên môn	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Xem xét ký duyệt văn bản	
Bước 4	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	

### 3. Thủ tục Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở người nước ngoài

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý.	Không quy định
Bước 2	Bộ phận chuyên môn	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Xem xét ký duyệt văn bản	
Bước 4	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	