

Số: /QĐ-SGDĐT

Bắc Giang, ngày 18 tháng 4 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

### Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bắc Giang

#### GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế 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 Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 593/2015/QĐ-UBND ngày 02/11/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 14/2017/QĐ-UBND ngày 05/5/2017, Quyết định số 35/2019/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của một số cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 557/QĐ-UBND ngày 13/4/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh công bố 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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo.

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bắc Giang (có Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** UBND các huyện, thành phố có trách nhiệm phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử, tổ chức cập nhật vào phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.

**Điều 3.** Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VP UBND tỉnh (b/c);
- Sở Thông tin và Truyền thông (p/h);
- Lãnh đạo Sở GD&ĐT;
- Phòng GD&ĐT các huyện, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Tạ Việt Hùng

**Phụ lục**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND CẤP HUYỆN  
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẮC GIANG**

*(Kèm theo Quyết định số:            /QĐ-SGDĐT ngày 18/4/2022 của Sở GD&ĐT)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

<b>TT</b>		<b>LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	<b>TRANG</b>
<b>I</b>		<b>LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC</b>	
1	1	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở	
2	2	Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở Việt Nam về nước	
3	3	Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở người nước ngoài	

## PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC

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

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức một cửa	0,25 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	0,25 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Chuyên viên phụ trách	0,25 ngày
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	0,25 ngày
Bước 5	Trả kết quả	Công chức một cửa	
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>01 ngày</b>

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

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức một cửa	0,25 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	0,25 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Chuyên viên phụ trách	0,25 ngày
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	0,25 ngày
Bước 5	Trả kết quả	Công chức một cửa	
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>01 ngày</b>

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

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức một cửa	0,25 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	0,25 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Chuyên viên phụ trách	0,25 ngày
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	0,25 ngày
Bước 5	Trả kết quả	Công chức một cửa	
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>01 ngày</b>