

Số: /QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của ngành Giáo dục và Đào tạo áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 06 năm 2025;

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 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ);

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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của 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;

Căn cứ Quyết định số 2750/QĐ-BGDĐT ngày 03 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân 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 tại Tờ trình số 62/TTr-SGDĐT ngày 06 tháng 10 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục: 02 thủ tục hành chính mới ban hành, 01 thủ tục hành chính được thay thế; 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của ngành Giáo dục và Đào tạo áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang (Có Danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính kèm theo).

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân 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 2;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Công Dịch vụ công quốc gia;
- Lưu: VT, PVHCC, ĐM.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Gia Long

Phần I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, 01 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC THAY THẾ CẤP TỈNH LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN
CỦA NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH TUYÊN QUANG**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

I. DANH MỤC TTHC MỚI BAN HÀNH (02 thủ tục)

TT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý cho việc công bố
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	2.002812	Gia hạn hoặc điều chỉnh Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tuyên Quang: + Điểm tiếp nhận hồ sơ số 1: số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang. + Điểm tiếp nhận hồ sơ số 2: số 519, đường Nguyễn Trãi, phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang.	Không	- Nghị định số 222/2025/NĐ-CP ngày 08/8/2025 của Chính phủ quy định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong cơ sở giáo dục;
2	2.002813	Chấm dứt hoạt động của Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn).	Không	- Quyết định số 2750/QĐ-BGDĐT ngày 03/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi,

						chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
--	--	--	--	--	--	---

II. DANH MỤC TTHC THAY THẾ (01 thủ tục)

TT	Mã số TTHC	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý cho việc thay thế
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	2.002811	Phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài	Phê duyệt Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài	12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tuyên Quang; + Điểm tiếp nhận hồ sơ số 1: số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang. + Điểm tiếp nhận hồ sơ số 2: số 519, đường Nguyễn Trãi, phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang. - Qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Cổng Dịch vụ công	Không	- Nghị định số 222/2025/NĐ-CP ngày 08/8/2025 của Chính phủ quy định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong cơ sở giáo dục; - Quyết định số 2750/QĐ-BGDĐT ngày 03/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

					quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn).		
--	--	--	--	--	---	--	--

Phần II**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh Tuyên Quang)

1. TTHC áp dụng quy trình 05 ngày làm việc**1.1. Mã, tên TTHC:**

STT	Mã TTHC	Tên TTHC
1	2.002812	Gia hạn hoặc điều chỉnh Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài

1.2. Nội dung quy trình:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)		Cơ quan phối hợp (nếu có)
			Đối với trường hợp nộp đúng thời hạn quy định	Đối với trường hợp không đúng thời hạn quy định	
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	½ ngày làm việc	Trong thời hạn 05 ngày làm việc nếu hồ sơ không hợp lệ thì thông báo cho cơ sở giáo dục bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định	
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Giáo dục phổ thông	01 ngày làm việc		
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Giáo dục phổ thông	02 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	½ ngày làm việc		

2. TTHC áp dụng quy trình 03 ngày làm việc

2.1. Mã, tên TTHC:

STT	Mã TTHC	Tên TTHC
1	2.002813	Chấm dứt hoạt động của Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài

2.2. Nội dung quy trình:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Cơ quan phối hợp (nếu có)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	½ ngày làm việc	
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Giáo dục phổ thông	½ ngày làm việc	
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Giáo dục phổ thông	01 ngày làm việc	
Bước 4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	½ ngày làm việc	
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	½ ngày làm việc	

3. TTHC áp dụng quy trình 12 ngày làm việc

3.1. Mã, tên TTHC:

STT	Mã TTHC	Tên TTHC
1	2.002811	Phê duyệt Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài

3.2. Nội dung quy trình:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)		Cơ quan phối hợp (nếu có)
			Đối với trường hợp nộp đúng thời hạn quy định	Đối với trường hợp không đúng thời hạn quy định	
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	½ ngày làm việc	Trong thời hạn 05 ngày làm việc nếu hồ sơ không hợp lệ thì thông báo cho cơ sở giáo dục bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định	
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Giáo dục phổ thông	01 ngày làm việc		
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Giáo dục phổ thông	09 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	½ ngày làm việc		