

Số: /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ban hành mới lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ quy định 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; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 2669/QĐ-UBND ngày 31/7/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 4176/TTr-SGDĐT ngày 13/8/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ban hành mới lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo (*đính kèm Phụ lục*).

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; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Bộ: Tư pháp, GD&ĐT (b/c);
- Chủ tịch, PCT Nguyễn Thanh Hà;
- VPUB: CVP, PCVP NXHải, KGVX;
- TTPVHCC: LĐ, các Phòng;
- Trung tâm CB&CTTĐT tỉnh;
- Lưu: VT. BNV

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Hà

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI LĨNH VỰC
GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Mã số TTHC	Tên Quy trình	Quyết định công bố danh mục TTHC	Số quy trình	Ghi chú
A	CẤP TỈNH				
I	Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (02 TTHC)				
1	1.115984	Xóa chi phí bồi hoàn	Quyết định số 2669/QĐ-UBND ngày 31/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh	1	
2	1.115985	Miễn chi phí bồi hoàn	Quyết định số 2669/QĐ-UBND ngày 31/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh	1	

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

1. Xóa chi phí bồi hoàn (Mã số TTHC: 1.115984)

- Thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Một (01) quy trình giải quyết (Mã số quy trình: 1.115984).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (Ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Sở Giáo dục và Đào tạo	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng Tổ chức cán bộ	18 ngày	
	Bước 2.1 - Phân công giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	0,5 ngày	Chuyển cho công chức xử lý hồ sơ
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Tổ chức cán bộ	16 ngày	- Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo Quyết định xóa chi phí bồi hoàn (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 51/2026/NĐ-CP); - Dự thảo Quyết định bồi hoàn chi phí đào tạo đối với trường hợp không đủ điều kiện xóa chi phí bồi hoàn (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 51/2026/NĐ-CP); - Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Dự thảo văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Bước 2.3 - Xem	Lãnh đạo	1,5 ngày	- Dự thảo Quyết định xóa chi phí bồi hoàn;

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (Ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
	xét, duyệt hồ sơ	phòng Tổ chức cán bộ		- Dự thảo Quyết định bồi hoàn chi phí đào tạo đối với trường hợp không đủ điều kiện xóa chi phí bồi hoàn; - Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Dự thảo văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Bước 3 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Quyết định xóa chi phí bồi hoàn; - Quyết định bồi hoàn chi phí đào tạo đối với trường hợp không đủ điều kiện xóa chi phí bồi hoàn; - Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Quyết định xóa chi phí bồi hoàn; - Quyết định bồi hoàn chi phí đào tạo đối với trường hợp không đủ điều kiện xóa chi phí bồi hoàn; - Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Trả kết quả	Công chức được phân công	0 ngày	- Quyết định xóa chi phí bồi hoàn; - Quyết định bồi hoàn chi phí đào tạo đối với trường hợp không đủ điều kiện xóa chi phí bồi hoàn; - Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Hồ sơ được lưu tại Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định hiện hành, bao gồm: - Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố; - Quyết định xóa chi phí bồi hoàn; - Quyết định bồi hoàn chi phí đào tạo đối với trường hợp không đủ điều kiện xóa chi phí bồi hoàn; - Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.				

2. Miễn chi phí bồi hoàn (Mã số TTHC: 1.115985)

- Thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Một (01) quy trình giải quyết (Mã số quy trình: 1.115985)

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (Ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng Tổ chức cán bộ	18 ngày	
	Bước 2.1 - Phân công giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	0,5 ngày	Chuyển cho công chức xử lý hồ sơ
Sở Giáo dục và Đào tạo	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Tổ chức cán bộ	16 ngày	- Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo Quyết định miễn chi phí bồi hoàn (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 51/2026/NĐ-CP);

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (Ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
				- Dự thảo Quyết định bồi hoàn chi phí đào tạo đối với trường hợp không đủ điều kiện miễn chi phí bồi hoàn (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 51/2026/NĐ-CP); - Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Dự thảo văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Bước 2.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	1,5 ngày	- Dự thảo Quyết định miễn chi phí bồi hoàn; - Dự thảo Quyết định bồi hoàn chi phí đào tạo đối với trường hợp không đủ điều kiện miễn chi phí bồi hoàn; - Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Dự thảo văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Bước 3 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Quyết định miễn chi phí bồi hoàn; - Quyết định bồi hoàn chi phí đào tạo đối với trường hợp không đủ điều kiện miễn chi phí bồi hoàn; - Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Quyết định miễn chi phí bồi hoàn; - Quyết định bồi hoàn chi phí đào tạo đối với trường hợp không đủ điều kiện miễn chi phí bồi hoàn; - Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Trả kết quả	Công chức được phân công	0 ngày	- Quyết định miễn chi phí bồi hoàn; - Quyết định bồi hoàn chi phí đào tạo đối với trường hợp không đủ điều kiện miễn chi phí bồi hoàn; - Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Hồ sơ được lưu tại Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định hiện hành, bao gồm:				

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (Ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
- Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố; - Quyết định miễn chi phí bồi hoàn; - Quyết định bồi hoàn chi phí đào tạo đối với trường hợp không đủ điều kiện miễn chi phí bồi hoàn; - Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.				
