

Số: /QĐ-UBND

Bình Phước, ngày tháng 5 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý và giải quyết của ngành Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn tỉnh Bình Phước**

**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; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về việc 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 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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 về nghiệp vụ Kiểm soát 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 tháng 4 năm 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 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính Nhà nước giai đoạn 2022-2025;*

*Căn cứ Quyết định số 14/2018/QĐ-UBND ngày 06/3/2018 của UBND tỉnh Ban hành quy chế phối hợp giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với các sở, ban, ngành tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trong việc, công bố, cập nhật, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;*

*Căn cứ Kế hoạch số 316/KH-UBND ngày 25/10/2022 của UBND tỉnh về việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025 trên địa bàn tỉnh Bình Phước;*

*Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 1515/TTr-SGD&ĐT ngày 19/5/2023.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý và giải quyết của ngành Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn tỉnh Bình Phước (*Phụ lục kèm theo*).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Cục KSTTHC (VPCP);
- Bộ GD&ĐT;
- CT; các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP, các phòng, ban, Trung tâm;
- Lưu: VT, KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Trần Tuyết Minh**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN  
QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TỈNH BÌNH PHƯỚC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

**Phần I  
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

<b>STT</b>	<b>Tên thủ tục thành chính</b>	<b>Trang</b>
<b>I</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH</b>	
01	Lựa chọn sách giáo khoa sử dụng trong các cơ sở giáo dục phổ thông	4
02	Điều chỉnh bổ sung danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh	9

**Phần II**  
**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**  
**THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CỦA**  
**NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

**1. Lựa chọn sách giáo khoa sử dụng trong các cơ sở giáo dục phổ thông.**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn sách giáo khoa:

- Tổ chuyên môn của cơ sở giáo dục phổ thông tổ chức cho giáo viên nghiên cứu, thảo luận và đánh giá các sách giáo khoa của môn học thuộc chuyên môn phụ trách theo tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa; bỏ phiếu kín lựa chọn ít nhất 01 (một) sách giáo khoa cho mỗi môn học; báo cáo người đứng đầu cơ sở giáo dục phổ thông danh mục sách giáo khoa do tổ chuyên môn đề xuất lựa chọn. Danh mục sách giáo khoa do tổ chuyên môn đề xuất lựa chọn có chữ ký của tổ trưởng tổ chuyên môn và các giáo viên tham gia lựa chọn.

- Cơ sở giáo dục phổ thông tổ chức cuộc họp với thành phần dự họp gồm người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu, tổ trưởng tổ chuyên môn và đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh để thảo luận, đánh giá sách giáo khoa trên cơ sở danh mục sách giáo khoa do các tổ chuyên môn đề xuất; lựa chọn 01 (một) sách giáo khoa cho mỗi môn học; báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học phổ thông), Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp tiểu học và cấp trung học cơ sở) danh mục sách giáo khoa do cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn. Danh mục sách giáo khoa do cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn có chữ ký của người đứng đầu cơ sở giáo dục phổ thông và các tổ trưởng tổ chuyên môn.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo danh mục sách giáo khoa được các cơ sở giáo dục phổ thông thuộc thẩm quyền quản lý đề xuất lựa chọn, sắp xếp theo thứ tự sách giáo khoa có số cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn từ cao xuống thấp.

Thời gian giải quyết và chuyển hồ sơ: 12 ngày

Bước 2: Các cơ sở giáo dục, Phòng Giáo dục và Đào tạo hoàn thiện hồ sơ gửi trực tiếp về Sở Giáo dục và Đào tạo (địa chỉ số 772, QL 14, phường Tân Phú, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước).

Thời gian tiếp nhận, chuyển hồ sơ là 0,5 ngày.

Bước 3: Đơn vị tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, chuyển giao cho Hội đồng danh mục sách giáo khoa được các cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn, sắp xếp theo thứ tự sách giáo khoa có số cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn từ cao xuống thấp.

Thời gian giải quyết, chuyển hồ sơ cho Hội đồng là 03 ngày.

Bước 4: Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt thành lập các Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa do Sở Giáo dục và Đào tạo đề xuất.

Thời gian tiếp nhận, ban hành Quyết định thành lập các Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa là 05 ngày.

Bước 5: Các Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa làm việc

- Chủ tịch Hội đồng giao cho các thành viên Hội đồng nghiên cứu, nhận xét, đánh giá sách giáo khoa theo các tiêu chí lựa chọn trong thời gian ít nhất là 07 (bảy) ngày trước phiên họp đầu tiên của Hội đồng.

- Hội đồng tổ chức họp, thảo luận, đánh giá sách giáo khoa trên cơ sở danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất; bỏ phiếu kín lựa chọn một hoặc một số sách giáo khoa cho mỗi môn học. Sách giáo khoa được lựa chọn phải đạt trên 1/2 (một phần hai) số phiếu đồng ý lựa chọn. Trường hợp môn học không có sách giáo khoa nào đạt trên 1/2 (một phần hai) số phiếu đồng ý lựa chọn, Hội đồng thảo luận và bỏ phiếu lựa chọn lại cho đến khi có ít nhất 01 (một) sách giáo khoa cho mỗi môn học đạt trên 1/2 (một phần hai) số phiếu đồng ý lựa chọn.

- Hội đồng tổng hợp kết quả lựa chọn sách giáo khoa thành biên bản, có chữ ký của các thành viên Hội đồng dự họp, chuyển giao cho Sở Giáo dục và Đào tạo.

Thời gian giải quyết, chuyển hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo là 16 ngày.

Bước 6: Tổng hợp kết quả lựa chọn sách giáo khoa của các Hội đồng, tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh phê duyệt.

Thời gian giải quyết, trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt là 03 ngày.

Bước 7: Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, trình UBND tỉnh phê duyệt.

Thời gian giải quyết, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt là 01 ngày.

Bước 8: Căn cứ vào kết quả lựa chọn sách giáo khoa của các Hội đồng do Sở Giáo dục và Đào tạo trình, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phê duyệt danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông tại địa phương; báo cáo về Bộ Giáo dục và Đào tạo và đăng tải trên phương tiện thông tin đại chúng.

Thời gian hoàn thành 05 ngày.

Bước 9: Trả kết quả cho Sở Giáo dục và Đào tạo trên hệ thống văn phòng điện tử.

Thời gian giải quyết: 0,5 ngày

Bước 10: Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo danh mục sách giáo khoa đến các cơ sở giáo dục phổ thông.

Thời gian giải quyết: 01 ngày

**b) Cách thức thực hiện:** Không quy định.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ gồm:

- Hồ sơ các cơ sở giáo dục gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo.

+ Danh mục sách giáo khoa do cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn có chữ ký của người đứng đầu cơ sở giáo dục phổ thông và các tổ trưởng tổ chuyên môn nộp về Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học phổ thông), Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp tiểu học và cấp trung học cơ sở).

+ Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp Danh mục sách giáo khoa được các cơ sở giáo dục phổ thông thuộc thẩm quyền quản lý đề xuất lựa chọn, sắp xếp theo thứ tự sách giáo khoa có số cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn từ cao xuống thấp nộp về Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Hồ sơ Sở Giáo dục và Đào tạo gửi về UBND tỉnh.

Danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông kèm theo Báo cáo về quá trình thực hiện nhiệm vụ và việc tiếp thu ý kiến đề xuất lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục phổ thông.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Hoàn thành trước ngày khai giảng năm học mới chậm nhất 05 tháng.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Các cơ sở giáo dục phổ thông, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo, các cơ sở giáo dục phổ thông; các Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa cấp tỉnh.

**g) Kết quả thực hiện TTHC:** Danh mục sách giáo khoa sử dụng trong các cơ sở giáo dục phổ thông.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Không

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Số lượng: Mỗi môn học của một cấp học thành lập 01 (một) Hội đồng, số lượng thành viên Hội đồng là số lẻ, tối thiểu là 15 (mười lăm) người, trong đó có ít nhất 2/3 (hai phần ba) số thành viên là tổ trưởng tổ chuyên môn và giáo viên đang trực tiếp giảng dạy môn học của cấp học đó; đảm bảo có ít nhất 1/3 (một phần ba) số thành viên đã tham gia các Hội đồng những năm trước đó.

- Cơ cấu và tiêu chuẩn:

+ Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

+ Thư ký Hội đồng là chuyên viên phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh hoặc lãnh đạo cơ sở giáo dục phổ thông theo cấp học.

+ Ủy viên Hội đồng là lãnh đạo, chuyên viên phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo; lãnh đạo, tổ trưởng tổ chuyên môn, giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông thuộc các khu vực khác nhau trên địa bàn tỉnh. Đối với Ủy viên là giáo viên phải có ít nhất 05 (năm) năm giảng dạy tại các cơ sở giáo dục phổ thông.

+ Người đã tham gia biên soạn, chỉ đạo biên soạn, thẩm định, xuất bản, in sách giáo khoa thuộc danh mục sách giáo khoa đã được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt không được tham gia Hội đồng.

- Nguyên tắc làm việc Hội đồng

+ Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, khách quan, minh bạch.

+ Cuộc họp của Hội đồng được coi là họp lệ khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) số thành viên tham gia, trong đó có Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

+ Kết quả của mỗi cuộc họp Hội đồng được lập thành biên bản, trong đó bao gồm đầy đủ các ý kiến của các thành viên và được công khai tại Hội đồng. Biên bản phải có chữ ký của tất cả thành viên của Hội đồng tham dự.

### **l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Thông tư số 25/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành lựa chọn sách giáo khoa trong các cơ sở giáo dục phổ thông.

---



## **2. Điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh.**

### **a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa:

- Tổ chuyên môn của cơ sở giáo dục phổ thông tổ chức cho giáo viên nghiên cứu, thảo luận và đánh giá các sách giáo khoa của môn học thuộc chuyên môn phụ trách theo tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa; bỏ phiếu kín lựa chọn ít nhất 01 (một) sách giáo khoa cho mỗi môn học; báo cáo người đứng đầu cơ sở giáo dục phổ thông danh mục sách giáo khoa do tổ chuyên môn đề xuất điều chỉnh, bổ sung. Danh mục sách giáo khoa đề xuất điều chỉnh, bổ sung do tổ chuyên môn đề xuất lựa chọn có chữ ký của tổ trưởng tổ chuyên môn và các giáo viên tham gia lựa chọn.

- Cơ sở giáo dục phổ thông tổ chức cuộc họp với thành phần dự họp gồm người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu, tổ trưởng tổ chuyên môn và đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh để thảo luận, đánh giá sách giáo khoa trên cơ sở danh mục sách giáo khoa do các tổ chuyên môn đề xuất điều chỉnh, bổ sung; lựa chọn 01 (một) sách giáo khoa cho mỗi môn học; báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học phổ thông), Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp tiểu học và cấp trung học cơ sở) danh mục sách giáo khoa do cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn. Danh mục sách giáo khoa do cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất điều chỉnh, bổ sung có chữ ký của người đứng đầu cơ sở giáo dục phổ thông và các tổ trưởng tổ chuyên môn.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo danh mục sách giáo khoa đề xuất điều chỉnh, bổ sung được các cơ sở giáo dục phổ thông thuộc thẩm quyền quản lý đề xuất lựa chọn, sắp xếp theo thứ tự sách giáo khoa có số cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn từ cao xuống thấp.

Thời gian giải quyết và chuyển hồ sơ: 12 ngày.

Bước 2: Các cơ sở giáo dục, Phòng Giáo dục và Đào tạo hoàn thiện hồ sơ gửi trực tiếp về Sở Giáo dục và Đào tạo (địa chỉ số 772, QL 14, phường Tân Phú, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước).

Thời gian tiếp nhận, chuyển hồ sơ là 0,5 ngày.

Bước 3: Đơn vị tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, chuyển giao cho Hội đồng danh mục sách giáo khoa được các cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất điều chỉnh, bổ sung, sắp xếp

theo thứ tự sách giáo khoa có số cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn từ cao xuống thấp.

Thời gian giải quyết, chuyển hồ sơ cho Hội đồng là 03 ngày.

Bước 4: Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt thành lập các Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa do Sở Giáo dục và Đào tạo đề xuất.

Thời gian tiếp nhận, ban hành Quyết định thành lập các Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa là 05 ngày.

Bước 5: Các Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa làm việc.

- Chủ tịch Hội đồng giao cho các thành viên Hội đồng nghiên cứu, nhận xét, đánh giá sách giáo khoa theo các tiêu chí lựa chọn trong thời gian ít nhất là 07 (bảy) ngày trước phiên họp đầu tiên của Hội đồng.

- Hội đồng tổ chức họp, thảo luận, đánh giá sách giáo khoa trên cơ sở danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất điều chỉnh, bổ sung; bỏ phiếu kín lựa chọn một hoặc một số sách giáo khoa cho mỗi môn học. Sách giáo khoa được lựa chọn phải đạt trên 1/2 (một phần hai) số phiếu đồng ý lựa chọn. Trường hợp môn học không có sách giáo khoa nào đạt trên 1/2 (một phần hai) số phiếu đồng ý lựa chọn, Hội đồng thảo luận và bỏ phiếu lựa chọn lại cho đến khi có ít nhất 01 (một) sách giáo khoa cho mỗi môn học đạt trên 1/2 (một phần hai) số phiếu đồng ý lựa chọn.

- Hội đồng tổng hợp kết quả lựa chọn sách giáo khoa thành biên bản, có chữ ký của các thành viên Hội đồng dự họp, chuyển giao cho Sở Giáo dục và Đào tạo.

Thời gian giải quyết, chuyển hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo là 16 ngày.

Bước 6: Tổng hợp kết quả lựa chọn sách giáo khoa của các Hội đồng, tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh phê duyệt.

Thời gian giải quyết, trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt là 03 ngày.

Bước 7: Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, trình UBND tỉnh phê duyệt.

Thời gian giải quyết, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt là 01 ngày.

Bước 8: Căn cứ vào kết quả lựa chọn sách giáo khoa đề xuất điều chỉnh, bổ sung của các Hội đồng do Sở Giáo dục và Đào tạo trình, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phê duyệt danh mục sách giáo khoa đề xuất điều chỉnh, bổ sung để sử

dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông tại địa phương; báo cáo về Bộ Giáo dục và Đào tạo và đăng tải trên phương tiện thông tin đại chúng.

Thời gian hoàn thành 05 ngày.

Bước 9: Trả kết quả cho Sở Giáo dục và Đào tạo trên hệ thống văn phòng điện tử.

Thời gian giải quyết: 0,5 ngày.

Bước 10: Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo danh mục sách giáo khoa đến các cơ sở giáo dục phổ thông.

Thời gian giải quyết: 01 ngày.

**b) Cách thức thực hiện:** Không quy định.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ gồm:

- Hồ sơ các cơ sở giáo dục gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo.

+ Danh mục sách giáo khoa đề xuất điều chỉnh, bổ sung do cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn có chữ ký của người đứng đầu cơ sở giáo dục phổ thông và các tổ trưởng tổ chuyên môn nộp về Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học phổ thông), Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp tiểu học và cấp trung học cơ sở).

+ Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp Danh mục sách giáo khoa đề xuất điều chỉnh, bổ sung được các cơ sở giáo dục phổ thông thuộc thẩm quyền quản lý đề xuất lựa chọn, sắp xếp theo thứ tự sách giáo khoa có số cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn từ cao xuống thấp nộp về Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Hồ sơ Sở Giáo dục và Đào tạo gửi về UBND tỉnh.

Danh mục sách giáo khoa đề xuất điều chỉnh, bổ sung để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông kèm theo Báo cáo về quá trình thực hiện nhiệm vụ và việc tiếp thu ý kiến đề xuất lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục phổ thông.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Hoàn thành trước ngày khai giảng năm học mới chậm nhất 05 tháng.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Các cơ sở giáo dục phổ thông, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Các Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa cấp tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo, các cơ sở giáo dục phổ thông; các Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa cấp tỉnh.

**g) Kết quả thực hiện TTHC:** Danh mục sách giáo khoa sử dụng trong các cơ sở giáo dục phổ thông.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Không

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Số lượng: Mỗi môn học của một cấp học thành lập 01 (một) Hội đồng, số lượng thành viên Hội đồng là số lẻ, tối thiểu là 15 (mười lăm) người, trong đó có ít nhất 2/3 (hai phần ba) số thành viên là tổ trưởng tổ chuyên môn và giáo viên đang trực tiếp giảng dạy môn học của cấp học đó; đảm bảo có ít nhất 1/3 (một phần ba) số thành viên đã tham gia các Hội đồng những năm trước đó.

- Cơ cấu và tiêu chuẩn

+ Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

+ Thư ký Hội đồng là chuyên viên phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh hoặc lãnh đạo cơ sở giáo dục phổ thông theo cấp học.

+ Ủy viên Hội đồng là lãnh đạo, chuyên viên phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo; lãnh đạo, tổ trưởng tổ chuyên môn, giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông thuộc các khu vực khác nhau trên địa bàn tỉnh. Đối với Ủy viên là giáo viên phải có ít nhất 05 (năm) năm giảng dạy tại các cơ sở giáo dục phổ thông.

+ Người đã tham gia biên soạn, chỉ đạo biên soạn, thẩm định, xuất bản, in sách giáo khoa thuộc danh mục sách giáo khoa đã được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt không được tham gia Hội đồng.

- Nguyên tắc làm việc Hội đồng

+ Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, khách quan, minh bạch.

+ Cuộc họp của Hội đồng được coi là họp lệ khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) số thành viên tham gia, trong đó có Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

+ Kết quả của mỗi cuộc họp Hội đồng được lập thành biên bản, trong đó bao gồm đầy đủ các ý kiến của các thành viên và được công khai tại Hội đồng. Biên bản phải có chữ ký của tất cả thành viên của Hội đồng tham dự.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Thông tư số 25/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành lựa chọn sách giáo khoa trong các cơ sở giáo dục phổ thông.

---