

## HƯỚNG DẪN

### Thực hiện giải quyết thủ tục hành chính qua mạng và tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích

Sở Giáo dục và Đào tạo Lào Cai phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, VNPT Lào Cai, Bưu điện tỉnh Lào Cai triển khai phần mềm dịch vụ công trực tuyến và tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích với các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo. Để thuận tiện cho các cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp trong quá trình thực hiện; Sở Giáo dục và Đào tạo Lào Cai hướng dẫn thực hiện, giải quyết các thủ tục hành chính cụ thể như sau:

#### I. Trình tự thực hiện dịch vụ công trực tuyến

##### 1. Truy nhập website dịch vụ công trực tuyến

Thực hiện một trong hai cách sau:

- **Cách 1:** Truy cập website của Sở Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ: <http://sgddt.laocai.gov.vn/> hoặc <http://laocai.edu.vn/>

Nhấn chuột vào biểu tượng **Dịch vụ công:**



- **Cách 2:** Truy cập vào website dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: <http://tthc.laocai.gov.vn>

##### 2. Đăng ký tài khoản sử dụng

Để có thể cập nhật yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính, theo dõi quá trình xử lý hồ sơ, cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp cần đăng ký tài khoản trước khi thực hiện các thao tác tiếp theo.

Các bước đăng ký tài khoản sử dụng như sau:

- Truy cập website dịch vụ công trực tuyến;

- Vào menu **Đăng nhập** (Đăng nhập), chọn **Đăng ký tài khoản** (Đăng ký tài khoản). Sau đó điền đúng các thông tin cá nhân, trong đó các mục đánh dấu sao (\*) là thông tin bắt buộc, sau đó nhấn **Đăng ký**.

## Đăng ký tài khoản

Đăng ký tài khoản dành cho cá nhân hoặc tổ chức

Họ và tên (*)	Email (*)	Tài khoản (*)
Nguyễn Như Thăng	nhuthangbk@gmail.com	nhuthangbk
Tên cơ quan tổ chức	Website	Mật khẩu (*)
		.....
Số CMND (*)	Tỉnh/Thành phố (*)	Xác nhận mật khẩu (*)
135196679	Tỉnh Lào Cai	.....
Ngày cấp CMND (*)	Quận/Huyện (*)	
01/10/2008	Thành Phố Lào Cai	
Nơi cấp CMND (*)	Phường/Xã/Thị trấn (*)	
Vinh Phúc	Phường Bắc Lệnh	
Số điện thoại (*)	Số nhà/Đường/Áp/Khóm (*)	
0917931960	Tổ 9	
Số fax		

### 3. Đăng nhập

- Sau khi đăng ký thành công, muốn vào phần mềm, nhấn **Đăng nhập**, chọn **Công dân đăng nhập**.

- Điền đầy đủ thông tin tài khoản, mật khẩu đăng nhập sau đó nhấn vào nút **Đăng nhập**.

- Muốn thoát khỏi phần mềm, chọn **Đăng xuất**.

### 4. Nộp hồ sơ qua mạng

Sau khi đăng nhập, chọn cơ quan tiếp nhận hồ sơ theo hình tại Bước 1, rồi chọn **NỘP QUA MẠNG** tại Bước 2.

**BỘ THỦ TỤC** **TRA CỨU HỒ SƠ** **NỘP QUA MẠNG** **THỐNG KÊ** **DỊCH VỤ KHÁC**

**Bước 2** **Bước 1**

Danh mục dịch vụ công

### Các bước nộp hồ sơ

1 **Thủ tục** 2 Thông tin người nộp 3 Thông tin hồ sơ 4 Lệ phí hồ sơ 5 Nộp hồ sơ

Cá nhân hoặc tổ chức chọn thủ tục phù hợp bên dưới để nộp hồ sơ. Đối với các thủ tục ở mức độ 3 sẽ bỏ qua bước Nộp lệ phí.

Nhập tên thủ tục tìm kiếm  Chọn mức độ  Chọn lĩnh vực

Tìm thấy 19 thủ tục

#	Tên thủ tục	Mức độ	Lĩnh vực	Chọn	Chi tiết
1	CHUYỂN TRƯỜNG ĐỐI VỚI HỌC SINH THPT	Mức độ 4	Giáo dục & Đào tạo	<input type="button" value="Chọn"/>	<input type="button" value="Chi tiết"/>
2	Cấp Giấy phép tổ chức dạy thêm, học thêm cấp Trung học phổ thông đối với dạy thêm, học thêm trong nhà trường	Mức độ 4	Giáo dục & Đào tạo	<input type="button" value="Chọn"/>	<input type="button" value="Chi tiết"/>
3	GIẢI THỂ TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ - TIN HỌC	Mức độ 4	Giáo dục & Đào tạo	<input type="button" value="Chọn"/>	<input type="button" value="Chi tiết"/>
4	THÀNH LẬP TRUNG TÂM HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN GIÁO DỤC HÒA NHẬP	Mức độ 4	Giáo dục & Đào tạo	<input type="button" value="Chọn"/>	<input type="button" value="Chi tiết"/>
5	THÀNH LẬP TRUNG TÂM TIN HỌC - NGOẠI NGỮ	Mức độ 4	Giáo dục & Đào tạo	<input type="button" value="Chọn"/>	<input type="button" value="Chi tiết"/>


Làm theo các bước xử lý hồ sơ như trên hình.

## 5. Tra cứu hồ sơ

Để biết tình hình xử lý hồ sơ của cá nhân sau khi nộp thì sử dụng chức năng **TRA CỨU HỒ SƠ**

## 6. Hướng dẫn khác

Đề nghị công dân vào mục **DỊCH VỤ KHÁC**, chọn **Hướng dẫn**

 [BỘ THỦ TỤC](#) [TRA CỨU HỒ SƠ](#) [NỘP QUẢ MẠNG](#) [THỐNG KÊ](#) [DỊCH VỤ KHÁC](#)

VNPT Lào Cai



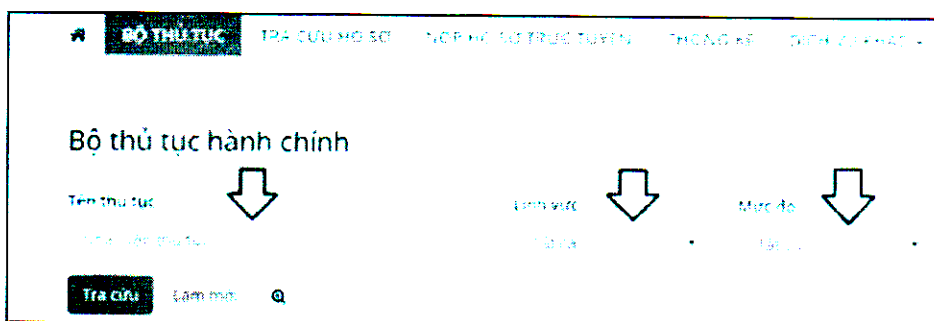
0916024686 (Mr Đức)

### I. HƯỚNG DẪN TRA CỨU THỦ TỤC

➤ BƯỚC 1: Mở [Trang chủ] => Nhấn chọn menu [BỘ THỦ TỤC]



➤ BƯỚC 2: Gõ từ khóa tìm kiếm vào ô [Tên thủ tục], có thể chọn thêm [Lĩnh vực] hoặc [Mức độ]



### 7. Thời gian thực hiện

- Thời gian nhận hồ sơ : 24/24 giờ trong ngày, 7/7 ngày trong tuần.
- Thời gian giải quyết hồ sơ: Theo quy định của các thủ tục tương ứng đã được cài đặt trên phần mềm theo quy định (*không tính ngày thứ bảy, chủ nhật và các ngày nghỉ lễ*).

### 8. Một số nội dung cần lưu ý

- Tìm hiểu kỹ quy trình giải quyết thủ tục hành chính có liên quan;
- Chuẩn bị hồ sơ, giấy tờ theo yêu cầu;
- Quét (scan) các giấy tờ bản gốc, chất lượng của file quét phải đảm bảo để Bộ phận tiếp nhận và xử lý hồ sơ có thể đọc được;
- Kích thước file hồ sơ, giấy tờ sau khi quét tối đa 10Mb/ 1 file, tên file không chứa những ký tự đặc biệt: \* > < \$ % & /...
- Có đánh dấu sao (\*) nghĩa là thông tin bắt buộc;
- Cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ phải chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính chính xác của hồ sơ nộp qua mạng với hồ sơ gốc.

**II. Thông tin dịch vụ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích (Cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ và nhận kết quả tại nhà hoặc Bưu điện tại nơi cư trú).**

**1. Cước chính 1 chiều (chuyển trả kết quả)**

STT	Tên TTHC	Lệ phí thu hộ bộ phận 1 cửa	Mức cước (VNĐ)				
			Cước (Nội tỉnh, khác huyện/ TP)	Cước (Nội tỉnh, khác huyện/ TP)	Liên tỉnh Nội vùng	Liên tỉnh Cận vùng	Liên tỉnh cách vùng
1	Cấp bản sao VBCC tờ sổ gốc	0	26.000	30.000	30.500	31.000	31.500
2	Chuyên trường đối với học sinh THPT	0	26.000	30.000	30.500	31.000	31.500
3	Cấp phép, gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm đối với cấp THPT	0	26.000	30.000	30.500	31.000	31.500
4	Chỉnh sửa nội dung VBCC	0	26.000	30.000	30.500	31.000	31.500
5	Cấp phép hoạt động giáo dục kỹ năng và hoạt động ngoài giờ chính khóa	0	26.000	30.000	30.500	31.000	31.500
6	Thành lập trung tâm ngoại ngữ	0	26.000	30.000	30.500	31.000	31.500

**1. Cước chính 1 chiều (gửi hồ sơ)**

STT	Tên TTHC	Lệ phí thu hộ bộ phận 1 cửa	Mức cước (VNĐ)				
			Cước (Nội tỉnh, khác huyện/ TP)	Cước (Nội tỉnh, khác huyện/ TP)	Liên tỉnh Nội vùng	Liên tỉnh Cận vùng	Liên tỉnh cách vùng
1	Cấp bản sao VBCC tờ sổ gốc	10.000/01 bản	26.000	30.000	30.500	31.000	31.500
2	Chuyên trường đối với học sinh THPT	0	26.000	30.000	30.500	31.000	31.500
3	Cấp phép, gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy	0	26.500	30.500	32.500	38.000	51.000

	thêm, học thêm đối với cấp THPT						
4	Chỉnh sửa nội dung VBCC	0	26.000	30.000	31.000	34.000	38.000
5	Cấp phép hoạt động giáo dục kỹ năng và hoạt động ngoài giờ chính khóa	0	28.700	33.400	36.100	44.300	60.700
6	Thành lập trung tâm ngoại ngữ	0	28.700	33.400	36.100	44.300	60.700

**3. Cước chính 2 chiều:** Gửi hồ sơ và chuyển kết quả sẽ bằng giá cước dịch vụ tiếp nhận hồ sơ cộng (+) với giá cước dịch vụ chuyển trả kết quả = (1+2)

#### 4. Cước dịch vụ khác

TT	Loại dịch vụ	Mức cước đã bao gồm VAT (VNĐ)
1	Chuyển nộp lệ phí	
	Dưới 500.000 đồng	8.000 đồng
	Từ 500.000 đến 2.000.000 đồng	20.000 đồng
	Trên 2.000.000 đồng	1% số tiền thu hộ
2	Dịch vụ báo phát	5.000 đồng/ hồ sơ, kết quả

#### 5. Liên hệ địa chỉ và số điện thoại Bưu điện tỉnh Lào Cai:

- Địa chỉ: 196 đường Hoàng Liên, Phường Cốc Lếu, TP Lào Cai.
- Số điện thoại: 0214.3821.519; 0911.388.488.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các phòng GD&ĐT, Trung tâm GDNN&GDTX, các đơn vị trực thuộc Sở triển khai tới cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh, công dân biết, thực hiện./.

#### Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
  - Sở Thông tin và Truyền thông;
  - VNPT Lào Cai;
  - Bưu điện tỉnh Lào Cai;
  - Lãnh đạo Sở; các phòng, ban Sở;
  - Các phòng GD&ĐT;
  - Trung tâm GDNN&GDTX;
  - Các đơn vị trực thuộc Sở;
  - Cổng thông tin điện tử;
  - Lưu: VT, VP.
- } phối hợp
- } thực hiện



**Nguyễn Anh Ninh**