

Số: /QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới; được thay thế trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Kạn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ 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 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Kạn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ban hành mới; được thay thế trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Kạn (*Chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Giáo dục và Đào tạo, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Như Điều 4 (t/h);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- LĐVP;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, NCPC (Vân).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đăng Bình

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính	Trang
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH	
1	Đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện	4
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN	
1	Đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã	5

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyên Phòng Giáo dục trung học - Giáo dục thường xuyên (GDTrH-GDTX) Sở giải quyết 	<p>Công chức Sở Giáo dục và Đào tạo trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng GDTrH-GDTX	1/4 ngày
Bước 3	<p>Kiểm tra, xử lý hồ sơ. Nếu hồ sơ đảm bảo theo quy định thì tham mưu Lãnh đạo phòng GDTrH-GDTX thực hiện các nhiệm vụ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng Kế hoạch đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện; - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện; - Dự thảo Quyết định công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện; - Trình Lãnh đạo phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký ban hành. 	<p>Công chức phòng GDTrH-GDTX</p>	20 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung dự thảo, trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký văn bản	Lãnh đạo phòng GDTrH-GDTX	1/2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký Quyết định, chuyển Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo phát hành	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Trung tâm Phục vụ hành chính công và gửi tới UBND tỉnh	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. 	<p>Công chức Sở Giáo dục và Đào tạo trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			22 ngày

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Đề nghị đánh giá công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố, giải quyết 	Công chức Phòng Giáo dục và Đào tạo trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Giáo dục và Đào tạo	1/4 ngày
Bước 3	<p>Kiểm tra, xử lý hồ sơ. Nếu hồ sơ đảm bảo theo quy định thì tham mưu Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện các nhiệm vụ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng Kế hoạch đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã; - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã; - Dự thảo Quyết định công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã; - Trình Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét ký ban hành. 	Công chức phòng Giáo dục và Đào tạo	20 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung dự thảo ký văn bản	Lãnh đạo phòng Giáo dục và Đào tạo	1/2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Phòng ký Quyết định, chuyển Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo phát hành	Lãnh đạo phòng Giáo dục và Đào tạo	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Trung tâm Phục vụ hành chính công và về Sở Giáo dục và Đào tạo	Văn thư phòng Giáo dục và Đào tạo	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính 	Công chức phòng Giáo dục và Đào tạo trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			22 ngày