

Số: /QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành 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; 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;

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. Công bố kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành 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 theo phụ lục đính kèm).

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

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực 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);
- Cục KSTTHC - VPCP;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- 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	Tên thủ tục hành chính	Trang
1	Hỗ trợ trẻ nhà trẻ học tại các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập	4
2	Hỗ trợ kinh phí cho cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập mua sắm đồ dùng - đồ chơi - thiết bị dạy học tối thiểu.	5
3	Hỗ trợ kinh phí cho giáo viên trực tiếp chăm sóc, giáo dục trẻ	6

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Hỗ trợ trẻ em học tại các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định; - Chuyển phòng GD&ĐT xem xét, giải quyết.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa của UBND các huyện/ thành phố	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng GD&ĐT các huyện/thành phố	1/4 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách trẻ nhà trẻ được hỗ trợ, tham mưu phối hợp cơ quan tài chính cùng cấp trình UBND huyện/thành phố	Công chức phòng GD&ĐT được giao xử lý hồ sơ	12 ngày
Bước 4	Ký tờ trình và dự thảo Văn bản phê duyệt của danh sách học sinh được hưởng chính sách.	Lãnh đạo phòng GD&ĐT các huyện/thành phố	1/2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện/thành phố ký Văn bản phê duyệt của danh sách học sinh được hưởng chính sách	Lãnh đạo UBND các huyện/ thành phố	1/2 ngày
Bước 6	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa của UBND các huyện/ thành phố	1/2 ngày
Tổng thời hạn giải quyết			14 ngày

2. Hỗ trợ kinh phí cho cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập mua sắm đồ dùng - đồ chơi - thiết bị dạy học tối thiểu

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định; - Chuyển phòng GD&ĐT xem xét, giải quyết.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa của UBND các huyện/ thành phố	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng GD&ĐT các huyện/thành phố	1/4 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tổ chức thẩm định hồ sơ; kiểm tra thực tế, tham mưu ban hành văn bản: + Trường hợp đủ điều kiện hỗ trợ, Phòng GD&ĐT trình UBND huyện/thành phố phê duyệt kinh phí hỗ trợ. + Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Phòng GD&ĐT có văn bản thông báo tới cơ sở GDMN ngoài công lập	Công chức phòng GD&ĐT được giao xử lý hồ sơ	15 ngày
Bước 4	Ký Văn bản thông báo hoặc Tờ trình và dự thảo Văn bản phê duyệt hỗ trợ chính sách.	Lãnh đạo phòng GD&ĐT các huyện/thành phố	1/2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện/thành phố ký Văn bản phê duyệt hỗ trợ chính sách	Lãnh đạo UBND các huyện/thành phố	1/2 ngày
Bước 6	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa của UBND các huyện/ thành phố	1/2 ngày
Tổng thời hạn giải quyết			17 ngày

3. Hỗ trợ kinh phí cho giáo viên trực tiếp chăm sóc, giáo dục trẻ

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định; - Chuyển phòng GD&ĐT xem xét, giải quyết.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện/ thành phố	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng GD&ĐT các huyện/thành phố	1/4 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách giáo viên được hỗ trợ, gửi cơ quan tài chính cùng cấp thẩm định và trình UBND huyện/thành phố	Công chức phòng GD&ĐT được giao xử lý hồ sơ	15 ngày
Bước 4	Ký Tờ trình và dự thảo Văn bản phê duyệt danh sách giáo viên được hỗ trợ chính sách.	Lãnh đạo phòng GD&ĐT các huyện/thành phố	1/2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện/thành phố ký Văn bản phê duyệt danh sách giáo viên được hỗ trợ chính sách.	Lãnh đạo UBND các huyện/thành phố	1/2 ngày
Bước 6	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa của UBND các huyện/ thành phố	1/2 ngày
Tổng thời hạn giải quyết			17 ngày