

Số: /QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Kiểm định chất lượng giáo dục; 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 được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Kiểm định chất lượng giáo dục; 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. Tổ chức thực hiện:

1. 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 Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định.

2. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo công chức, bộ phận liên quan chủ động đẩy nhanh tiến độ xử lý tại các bước theo phần II phụ lục kèm Quyết định này, rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân; nâng cao sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 01 năm 2025.

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;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, NCPC (Văn).

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	LĨNH VỰC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC	
1	Cấp Chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục	4
2	Cấp Chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục	4
3	Cấp Chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng giáo dục	4
II	LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN	
4	Công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia	6
5	Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia	6
6	Công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia	6

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

I. LĨNH VỰC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Các thủ tục:

- 1. Cấp Chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục;**
- 2. Cấp Chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục;**
- 3. Cấp Chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng giáo dục.**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- 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 Quản lý chất lượng giáo dục - Công nghệ thông tin (QLCLGD-CNTT) giải quyết.	Công chức Sở GD&ĐT 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 QLCLGD-CNTT	1/4 ngày
Bước 3	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ (05 ngày) - Dự thảo Quyết định thành lập Đoàn đánh giá ngoài; trình Lãnh đạo phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ban hành (01 ngày) - Cùng Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ theo phân công, cụ thể sau: + Hợp đoàn, xây dựng kế hoạch đánh giá ngoài (01 ngày) + Nghiên cứu hồ sơ đánh giá: Làm việc cá nhân, làm việc tập trung theo Đoàn (12 ngày) + Khảo sát sơ bộ tại cơ sở giáo dục: sau 10 ngày làm việc tập trung + 1 ngày khảo sát sơ bộ (11 ngày) + Khảo sát chính thức tại cơ sở giáo dục: sau 15 ngày khảo sát sơ bộ + 3 ngày khảo sát chính thức (18 ngày) + Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài (11,5 ngày) + Lấy ý kiến phản hồi của cơ sở giáo dục về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài: (20 ngày) - Tiếp nhận ý kiến phản hồi của nhà trường, đoàn đánh giá ngoài và thông báo bằng văn bản cho nhà trường biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, trường hợp bảo lưu ý kiến phải nêu rõ lý do (10 ngày)	Công chức phòng QLCLGD-CNTT	89,5 ngày

	- Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài (15 ngày làm việc) - Dự thảo Quyết định cấp chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng, trình Lãnh đạo phòng duyệt nội dung (3,5 ngày làm việc)		18,5 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng thẩm định, duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt Quyết định cấp chứng nhận trường đạt chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục.	Lãnh đạo phòng QLCLGD-CNTT	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra Quyết định cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục theo cấp độ trường đạt được; chuyển Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	1/4 ngày làm việc
Bước 7	- 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 TTHC.	Công chức Sở Giáo dục và Đào tạo trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			90 ngày và 20 ngày làm việc

II. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN

Các thủ tục:

4. Công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia;

5. Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia;

6. Công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia.

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- 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 Quản lý chất lượng giáo dục - Công nghệ thông tin (QLCLGD-CNTT) giải quyết.	Công chức Sở GD&ĐT 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 QLCLGD-CNTT	1/4 ngày
Bước 3	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ (05 ngày) - Dự thảo Quyết định thành lập Đoàn đánh giá ngoài; trình Lãnh đạo phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ban hành (01 ngày) - Cùng Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ theo phân công, cụ thể sau: + Họp đoàn, xây dựng kế hoạch đánh giá ngoài (01 ngày) + Nghiên cứu hồ sơ đánh giá: Làm việc cá nhân, làm việc tập trung theo Đoàn (12 ngày) + Khảo sát sơ bộ tại cơ sở giáo dục: sau 10 ngày làm việc tập trung + 1 ngày khảo sát sơ bộ (11 ngày) + Khảo sát chính thức tại cơ sở giáo dục: sau 15 ngày khảo sát sơ bộ + 3 ngày khảo sát chính thức (18 ngày) + Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài (11,5 ngày) + Lấy ý kiến phản hồi của cơ sở giáo dục về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài: (20 ngày) - Tiếp nhận ý kiến phản hồi của nhà trường, đoàn đánh giá ngoài và thông báo bằng văn bản cho nhà trường biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, trường hợp bảo lưu ý kiến phải nêu rõ lý do (10 ngày)	Công chức phòng QLCLGD-CNTT	89,5 ngày

	- Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài (15 ngày làm việc) - Dự thảo Quyết định cấp chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng; Quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia cho trường, trình Lãnh đạo phòng duyệt nội dung (3,5 ngày làm việc)		18,5 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng thẩm định, duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt: - Quyết định công nhận và cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng theo mức độ tương ứng. - Quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia cho trường.	Lãnh đạo phòng QLCLGD-CNTT	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra Quyết định: - Quyết định cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục theo cấp độ trường đạt được. - Quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia cho trường. Chuyển Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	1/4 ngày làm việc
Bước 7	- 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 TTHC.	Công chức Sở Giáo dục và Đào tạo trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			90 ngày và 20 ngày làm việc