

Số: 33/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 17 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục, quy trình nội bộ, liên thông của thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tuyên Quang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/06/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/02/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Quyết định số 98/QĐ-BGDĐT ngày 05/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 02/TTr-SGDĐT ngày 09/01/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục, quy trình nội bộ, liên thông của 02 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tuyên Quang (Có Phụ lục 01, 02 kèm theo).

Điều 2.

1. Giao Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan sau khi nhận được Quyết định công bố của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Cập nhật, công khai thủ tục hành chính nêu tại Điều 1 Quyết định này trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, Cổng thông tin điện tử tỉnh, Trang thông tin điện tử của Sở và nơi giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ; hoàn thành trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành Quyết định này.

b) Xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác (e-Form), hoàn thiện quy trình điện tử đối với các TTHC nêu tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh chậm nhất trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định (đối với trường hợp đã phát sinh hồ sơ); chậm nhất trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định (đối với trường hợp chưa phát sinh hồ sơ).

2. Ủy ban nhân dân huyện, thành phố thực hiện:

a) Công khai trên Trang thông tin điện tử, tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố theo quy định tại Điều 15 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.

b) Sử dụng các biểu mẫu điện tử tương tác (e-Form) trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh khi giải quyết hồ sơ 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 Sở, Thủ trưởng Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC-VPCP; (báo cáo)
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 4; (thực hiện)
- Phó CVP UBND tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Bưu điện tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, THCBKS^{Nhung}.

Hoàng Việt Phương

Phụ lục 01

DANH MỤC 02 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH TUYÊN QUANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 33/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cách thức thực hiện			
						Nộp trực tiếp	Bưu chính công ích	Trực tuyến	
								Một phần	Toàn trình
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (01 TTHC)									
1	Đề nghị đánh giá, công nhận "Đơn vị học tập" cấp tỉnh	21 ngày làm việc kể từ khi cơ quan tiếp nhận hồ sơ hợp lệ ¹	1. Trực tiếp và qua dịch vụ bưu chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giáo dục và Đào tạo), số 609, đường Quang Trung, thành phố Tuyên Quang, tỉnh Tuyên Quang. 2. Trực tuyến: Cổng DVCQG (https://dichvucong.gov.vn), hoặc Cổng DVC cấp tỉnh (https://dichvucong.tuyenquang.gov.vn)	Không	Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Quy định về đánh giá, công nhận "Đơn vị học tập" cấp huyện, tỉnh.	x	x		x
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (01 TTHC)									
1	Đề nghị đánh giá, công nhận "Đơn vị học tập" cấp huyện	21 ngày làm việc kể từ khi cơ quan tiếp nhận hồ sơ hợp lệ ²	1. Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố 2. Trực tuyến: Cổng DVCQG (https://dichvucong.gov.vn), hoặc Cổng DVC cấp tỉnh (https://dichvucong.tuyenquang.gov.vn)	Không	Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Quy định về đánh giá, công nhận "Đơn vị học tập" cấp huyện, tỉnh.	x	x		x

¹Giảm từ 30 ngày làm việc xuống còn 21 ngày, tỷ lệ giảm: 30%.

²Giảm từ 30 ngày làm việc xuống còn 21 ngày, tỷ lệ giảm: 30%.

Phụ lục 02

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG CỦA 02 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ
THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN
LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH TUYÊN QUANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 33/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)*

1. Quy trình liên thông cấp tỉnh: Thủ tục Đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giáo dục và Đào tạo)	½ ngày làm việc	18 ngày làm việc	Sở Giáo dục và Đào tạo
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành Quyết định công bố kết quả đánh giá xếp loại “Đơn vị học tập” của UBND tỉnh	Phòng Giáo dục phổ thông	16 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh	Văn thư	½ ngày làm việc		
Bước 5	- UBND tỉnh ban hành Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại đơn vị học tập. - Chuyển kết quả TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	UBND tỉnh	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giáo dục và Đào tạo)	Không tính thời gian	Không tính thời gian	Sở Giáo dục và Đào tạo
06 bước			21 ngày làm việc		

2. Quy trình nội bộ cấp huyện: Thủ tục Đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận trực tuyến hoặc trực tiếp hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân. - Chuyển hồ sơ trên phần mềm điện tử một cửa và hồ sơ giấy cho phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố xử lý hồ sơ.	01 ngày làm việc	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện, thành phố
Bước 2	- Nhận hồ sơ và xem xét giải quyết. - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	14 ngày làm việc	Chuyên viên phòng Giáo dục Đào tạo huyện, thành phố
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận, dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả.	02 ngày làm việc	Lãnh đạo phòng Giáo dục Đào tạo huyện, thành phố
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng GDĐT huyện, thành phố
Bước 5	Trình Lãnh đạo UBND huyện, thành phố (gồm bản giấy và điện tử).	03 ngày làm việc	UBND huyện, thành phố
Bước 6	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Không tính thời gian	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện, thành phố
06 bước		21 ngày làm việc	