

Số: /QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố 01 quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hệ thống văn bản, chứng chỉ thuộc thẩm quyền giải quyết 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 19/6/2015; 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 quy định về 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 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 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 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 2761/QĐ-BGDĐT ngày 04/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Hệ thống văn bản, chứng chỉ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 1138/QĐ-UBND ngày 15/10/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục 01 thủ tục hành chính; danh mục 06 thành phần hồ sơ phải số hóa của 01 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Hệ thống văn bản, chứng chỉ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tuyên Quang;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hệ thống văn bản, chứng chỉ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tuyên Quang (*Có Phụ lục chi tiết kèm theo*).

Điều 2. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

1. Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan:

1.1. Công khai Quyết định này trên Trang thông tin điện tử của Sở và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh 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. **Thời gian hoàn thành trong 02 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.**

1.2. Hoàn thiện quy trình điện tử đối với quy trình nội bộ nêu tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định. **Thời gian hoàn thành trong 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định này.**

1.3. Sử dụng biểu mẫu điện tử tương tác (e-Form); số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tái sử dụng thông tin, dữ liệu thủ tục hành chính khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông:

2.1. Đảm bảo về kỹ thuật trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chỉ đạo Viễn thông Tuyên Quang cử cán bộ kỹ thuật thường xuyên hỗ trợ các cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai, thực hiện nhiệm vụ được giao tại Quyết định này.

2.2. Kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh những vướng mắc hoặc đề xuất giải pháp khắc phục, nâng cao tỷ lệ số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tái sử dụng thông tin, dữ liệu thủ tục hành chính.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế quy trình giải quyết thủ tục hành chính nêu tại Điều 1 Quyết định này đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố trước đây theo quy định.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở; Thủ trưởng Ban, ngành 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:

- VPCP - Cục KSTTHC; (báo cáo)
- Bộ GD&ĐT; (báo cáo)
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 4; (thực hiện)
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Bưu điện tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- UBND huyện, thành phố;
- Phòng THVX-VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, THCBKSNhung.

Hoàng Việt Phương

**PHỤ LỤC 01 QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HỆ THỐNG VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH TUYÊN QUANG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1186 /QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

1. Công nhận bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam

Các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giáo dục và Đào tạo)
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; - Phối hợp với các đơn vị liên quan thẩm định hồ sơ, kiểm tra xác minh thông tin về văn bằng từ cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc đơn vị xác thực nước ngoài 	<ul style="list-style-type: none"> - 8,5 ngày làm việc - Trường hợp cần xác minh thông tin về văn bằng từ cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc đơn vị xác thực nước ngoài, thời hạn trả kết quả công nhận văn bằng không vượt quá 26,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ công nhận văn bằng 	Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng giáo dục

Các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 3	Xem xét hồ sơ nếu đạt yêu cầu ký nháy và trình Lãnh đạo Sở; nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì chuyển chuyên viên chỉnh sửa theo yêu cầu	02 ngày làm việc	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng giáo dục
Bước 4	- Xem xét Công nhận văn bằng/Giấy chứng nhận; - Chuyển trả kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	03 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giáo dục và Đào tạo)
05 bước		<ul style="list-style-type: none"> - 14 ngày làm việc; - Trường hợp cần xác minh thông tin về văn bằng từ cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc đơn vị xác thực nước ngoài, thời hạn trả kết quả công nhận văn bằng không vượt quá 32 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ công nhận văn bằng¹ 	

¹Cắt giảm thời gian giải quyết 20 ngày làm việc xuống còn 14 ngày làm việc; 45 ngày làm việc xuống còn 32 ngày làm việc