

Số: 297/QĐ-VP

Tuyên Quang, ngày 29 tháng 6 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố 03 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tuyên Quang

### CHÁNH VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Quyết định số 1195/QĐ-BGDĐT ngày 29/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước lĩnh vực giáo dục và đào tạo; kế hoạch và đầu tư; tài chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 502/QĐ-UBND ngày 23/4/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc ủy quyền cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Văn bản 1783/UBND-THCBKS ngày 22/4/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện Văn bản số 3234/VPCP-KSTT ngày 16/4/2025 của Văn phòng Chính phủ;

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

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 03 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tuyên Quang.

(có Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Giao Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan:

1. Thường xuyên rà soát, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý và giải quyết của Sở theo quy định.

2. Công khai Quyết định này trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Trang thông tin điện tử của Sở. Thời gian hoàn thành trong 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định này.

**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, Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Cục KSTTHC-VPCP (Báo cáo);
- Bộ Giáo dục và Đào tạo (Báo cáo);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 4 (thực hiện) ;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Cổng TTĐT tỉnh, công báo tỉnh (đăng tải);
- Lưu: VT, THCBKS<sub>Huyện</sub>.

**Q. CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Nguyễn Xuân Nho**

**PHỤ LỤC**  
**03 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG**  
**HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ**  
**CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH TUYÊN QUANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 297/QĐ-VP ngày 29 tháng 6 năm 2025  
của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**

<b>STT</b>	<b>Tên TTHC</b>	<b>Lĩnh vực</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
<b>A</b>	<b>DANH MỤC TTHC NỘI BỘ NHÓM A</b>		
	<b>TTHC CẤP TỈNH</b>		
1	Phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng lĩnh vực giáo dục - đào tạo	Giáo dục và Đào tạo	Ủy ban nhân dân tỉnh
<b>B</b>	<b>DANH MỤC TTHC NỘI BỘ NHÓM B</b>		
	<b>TTHC CẤP TỈNH</b>		
1	Công nhận thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1	Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo
2	Công nhận thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2	Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo

## PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

### A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ NHÓM A

#### Thủ tục hành chính cấp tỉnh:

#### 1. Phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng lĩnh vực giáo dục - đào tạo

##### 1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Căn cứ nhu cầu thực tế, kết quả rà soát, đề xuất của các cơ sở giáo dục và cơ sở đào tạo thuộc phạm vi quản lý theo định hướng phát triển (chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án,...), Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng lĩnh vực giáo dục và đào tạo tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và cơ sở đào tạo, cơ sở giáo dục công lập khác trên địa bàn tỉnh, thuộc phạm vi quản lý (trừ các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư), tổ chức lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan, hoàn thiện dự thảo tiêu chuẩn, định mức trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để xin ý kiến thống nhất bằng văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân cùng cấp.

Cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư xây dựng tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng lĩnh vực giáo dục và đào tạo tại đơn vị mình theo quy định.

Bước 2: Sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng lĩnh vực giáo dục và đào tạo gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền ban hành hoặc được phân cấp thẩm quyền ban hành theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg và Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT.

Cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư có trách nhiệm lập hồ sơ và phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn, định mức của đơn vị mình theo thẩm quyền quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg và Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT.

Bước 3: Trên cơ sở hồ sơ đề nghị phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn định mức của Sở Giáo dục và Đào tạo, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg và Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT có trách nhiệm phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị chuyên dùng lĩnh vực giáo dục và đào tạo, tổ chức công khai theo quy định. Trường hợp không phê duyệt phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Người đứng đầu cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị chuyên dùng lĩnh vực giáo dục và đào tạo của đơn vị mình theo thẩm quyền quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg và Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Không quy định

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

Tờ trình về việc phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo: 01 bản chính;

Dự thảo Quyết định phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng lĩnh vực giáo dục và đào tạo (kèm tiêu chuẩn, định mức);

Báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến của các cơ quan, đơn vị và cá nhân kèm dự thảo hoàn thiện tiêu chuẩn, định mức máy móc thiết bị chuyên dùng lĩnh vực giáo dục và đào tạo sau giải trình, tiếp thu ý kiến: 01 bản chính;

Văn bản, hồ sơ của Ủy ban nhân dân tỉnh xin ý kiến thống nhất của Hội đồng nhân dân tỉnh: 01 bản chính hoặc bản sao;

Văn bản thống nhất của Hội đồng nhân dân tỉnh về tiêu chuẩn, định mức: 01 bản chính hoặc bản sao;

Hồ sơ, tài liệu khác liên quan (chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án,...).

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**1.4. Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Sở GDĐT, các cơ sở giáo dục và đào tạo.

**1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp thẩm quyền ban hành; cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo tự bảo đảm chi đầu tư và chi thường xuyên có thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg và Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT.

Thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp tỉnh; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được UBND tỉnh phân cấp thẩm quyền ban hành; Thủ trưởng các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, người có thẩm quyền hoặc được phân cấp thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg và Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị, chuyên dùng lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

**1.8. Phí, lệ phí:** Không.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Theo quy định tại Điều 4, Điều 5 Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT.

**1.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:**

Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung tại Luật số 56/2024/NĐ-CP.

Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT ngày 04/10/2019 của Bộ GDĐT hướng dẫn tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

**B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ NHÓM B****Thủ tục hành chính cấp tỉnh:**

**1. Công nhận thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1**

**1.1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cơ sở giáo dục tự đánh giá thư viện, báo cáo tự đánh giá hoạt động thư viện do người làm công tác thư viện thực hiện, Hiệu trưởng kiểm tra, phê duyệt và gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo để đề nghị thẩm định và công nhận.

Bước 2: Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện đánh giá và công nhận theo một hoặc các phương thức sau:

Thông qua báo cáo kết quả tự đánh giá hoạt động của thư viện;

Trực tiếp đánh giá hoạt động tại thư viện;

Trực tuyến thông qua hệ thống phần mềm xử lý số liệu.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Không quy định.

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

Tờ trình về việc đề nghị công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn mức độ 1;

Bản tự đánh giá thư viện của cơ sở giáo dục.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**1.4. Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** các trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THPT).

**1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở GDĐT.

Thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở GDĐT.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn Mức độ 1.

**1.8. Phí, lệ phí:** Không.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Tiêu chuẩn đánh giá thư viện đạt chuẩn Mức độ 1:

Trường THPT: theo quy định tại khoản 1 các Điều 15, 16, 17, 18, 19 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

Trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THPT): theo quy định tại khoản 1 các Điều 20, 21, 22, 23, 24 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

**1.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:**

Luật Thư viện ngày 21 tháng 11 năm 2019;

Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện;

Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Thông tư ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

**2. Công nhận thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2**

**2.1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cơ sở giáo dục tự đánh giá thư viện, báo cáo tự đánh giá hoạt động thư viện do người làm công tác thư viện thực hiện, Hiệu trưởng kiểm tra, phê duyệt và gửi về Sở GDĐT để đề nghị thẩm định và công nhận.

Bước 2: Sở GDĐT thực hiện đánh giá và công nhận theo một hoặc các phương thức sau:

Thông qua báo cáo kết quả tự đánh giá hoạt động của thư viện;  
 Trực tiếp đánh giá hoạt động tại thư viện;  
 Trực tuyến thông qua hệ thống phần mềm xử lý số liệu.

**2.2. Cách thức thực hiện:** Không quy định

**2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

2.3.1. Thành phần hồ sơ:

Tờ trình về việc đề nghị công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn mức độ 2;  
 Bản tự đánh giá thư viện của cơ sở giáo dục.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**2.4. Thời hạn giải quyết:** không quy định.

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** các trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THPT).

**2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở GDĐT.

Thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở GDĐT.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn Mức độ 2.

**2.8. Phí, lệ phí:** không quy định.

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Tiêu chuẩn đánh giá thư viện đạt tiêu chuẩn mức độ 2:

Trường THPT: theo quy định tại khoản 2 các Điều 15, 16, 17, 18, 19 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

Trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THPT): theo quy định tại khoản 2 các Điều 20, 21, 22, 23, 24 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

**2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Luật Thư viện ngày 21 tháng 11 năm 2019;

Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện;

Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Thông tư ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

---

