

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ 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 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;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 6/12/2021 của Chính phủ về 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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của 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 Quyết định số 98/QĐ-BGDĐT ngày 05/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi 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 21/TTr-SGDĐT ngày 23/01/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo, như sau:

1. Công bố 02 danh mục thủ tục hành chính, trong đó: 01 danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cấp tỉnh; 01 danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cấp huyện.

(Có Phụ lục I kèm theo)

2. Phê duyệt 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính, trong đó: 01 quy trình thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh (*liên thông với UBND tỉnh*); 01 quy trình thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện (*liên thông với UBND huyện*).

(Có Phụ lục II kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như điều 3;
- Sở Thông tin và truyền thông;
- Trung tâm Thông tin - Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Hội Khuyến học các cấp;
- Lưu: VT, KSTTHC, D (10b).

CHỦ TỊCH

Hoàng Quốc Khánh

Phụ lục I:

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH: 01 danh mục thủ tục hành chính (TTHC)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I. Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân: 01 TTHC						
1	Đề nghị đánh giá, công nhận Đơn vị học tập cấp tỉnh	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện; hoặc qua môi trường mạng	Không	- Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện, tỉnh. - Quyết định số 98/QĐ-BGDĐT ngày 05/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN: 01 danh mục thủ tục hành chính (TTHC)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I. Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân: 01 TTHC						
1	Đề nghị đánh giá, công nhận Đơn vị học tập cấp huyện	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của phòng giáo dục và đào tạo tại UBND huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện; hoặc qua môi trường mạng	Không	- Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện, tỉnh. - Quyết định số 98/QĐ-BGDĐT ngày 05/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Phụ lục II:
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO (CÓ LIÊN THÔNG LÊN UBND TỈNH): 01 quy trình

*** Thủ tục đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh.**

- Thời gian thực hiện: 25 ngày làm việc.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>Scan hồ sơ</i>)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở GDĐT tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ hợp lệ	01 ngày
B2	Phòng Giáo dục trung học và Giáo dục thường xuyên thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học và Giáo dục thường xuyên phân công chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	01 ngày
B3	Mời đại diện cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; đại diện Hội khuyến học cấp tỉnh; đại diện tổ chức chính trị-xã hội cấp tỉnh tham gia Hội đồng đánh giá cấp tỉnh.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Công văn mời tham gia	02 ngày
B4	Thành lập Hội đồng đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh	02 ngày

B5	Tổ chức cuộc họp Hội đồng đánh giá cấp tỉnh hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các ủy viên Hội đồng đánh giá cấp tỉnh để thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh;	Hội đồng đánh giá	- Biên bản đánh giá; - Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ	08 ngày
B6	Trả lời đơn vị và nêu rõ lý do không đạt trường hợp đơn vị không đáp ứng đủ điều kiện công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh.	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	Công văn trả lời	03 ngày
B7	Trình UBND tỉnh xem xét, quyết định công nhận đơn vị đạt “Đơn vị học tập” cấp tỉnh, trường hợp đơn vị đáp ứng đủ điều kiện công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh.	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	Tờ trình của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	02 ngày
B8	Liên thông lên UBND tỉnh	Ủy ban nhân dân tỉnh	Quyết định công nhận đơn vị đạt “Đơn vị học tập” cấp tỉnh	05 ngày
B9	Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức bộ phận một cửa của Sở GDĐT tại Trung tâm phục vụ HCC tỉnh	Quyết định công nhận đơn vị đạt “Đơn vị học tập” cấp tỉnh đã ký và đóng dấu	01 ngày
	Tổng thời gian thực hiện:			25 ngày

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO (CÓ LIÊN THÔNG LÊN UBND HUYỆN): 01 quy trình

*** Thủ tục đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện.**

- Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng giáo dục và đào tạo (<i>Scan hồ sơ</i>)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của phòng giáo dục và đào tạo tại UBND huyện, thành phố	Kèm scan hồ sơ hợp lệ	01 ngày
B2	Phòng Giáo dục và đào tạo thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Giáo dục và đào tạo phân công chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	01 ngày
B3	Mời đại diện cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; đại diện Hội khuyến học cấp huyện; đại diện tổ chức chính trị-xã hội cấp huyện tham gia Hội đồng đánh giá cấp huyện.	Lãnh đạo phòng giáo dục và đào tạo	Công văn mời tham gia	02 ngày
B4	Thành lập Hội đồng đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện	Trưởng phòng giáo dục và đào tạo	Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện	02 ngày
B5	Tổ chức cuộc họp Hội đồng đánh giá cấp huyện hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các ủy viên Hội đồng đánh giá cấp huyện để thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện;	Hội đồng đánh giá	- Biên bản đánh giá; - Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ	08 ngày
B6	Trả lời đơn vị và nêu rõ lý do không đạt trường hợp đơn vị không đáp ứng đủ điều kiện công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện.	Trưởng phòng giáo dục và đào tạo	Công văn trả lời	03 ngày
B7	Trình UBND huyện xem xét, quyết định công nhận đơn vị đạt “Đơn vị học tập” cấp huyện, trường hợp đơn vị đáp ứng đủ điều kiện công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện.	Trưởng phòng giáo dục và đào tạo	Tờ trình của Trưởng phòng giáo dục và đào tạo	02 ngày

B8	Liên thông lên UBND huyện	Ủy ban nhân dân huyện	Quyết định công nhận đơn vị đạt “Đơn vị học tập” cấp huyện	05 ngày
B9	Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức của Phòng GDĐT tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Quyết định công nhận đơn vị đạt “Đơn vị học tập” cấp huyện đã kí và đóng dấu	01 ngày
	Tổng thời gian thực hiện:			25 ngày
