

Số: 114/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 02 tháng 02 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục, quy trình nội bộ của thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Giáo dục mầm non 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 các Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo: Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 về việc công bố bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Quyết định số 292/QĐ-BGDĐT ngày 16/01/2024 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và thủ tục hành chính được thay thế 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 07/TTr-SGDĐT ngày 18/01/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục, quy trình nội bộ của 02 thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ

thống giáo dục quốc dân; 02 thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Giáo dục mầm non 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.

Thay thế thủ tục hành chính số thứ tự 02 Mục IV (lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân); bãi bỏ thủ tục hành chính số thứ tự 09, 10 Mục I (lĩnh vực Giáo dục Mầm non) Phần B Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 1061/QĐ-UBND ngày 02/8/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Thay thế quy trình nội bộ số 33 Mục 5 (lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân); bãi bỏ quy trình nội bộ số 09 Mục 1 (lĩnh vực Giáo dục Mầm non) Phần B Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 1990/QĐ-UBND ngày 15/12/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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./.

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, THCBKSNhung.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hoàng Việt Phương

Phụ lục 01

**DANH MỤC 02 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, THAY THẾ
LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC
DÂN; 02 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC GIÁO DỤC
MẦM NON THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH TUYÊN QUANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 114/QĐ-UBND ngày 02 tháng 02 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)*

**1. Danh mục 01 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo
thuộc hệ thống giáo dục quốc dân**

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 "Cộng đồng học tập" cấp huyện	21 ngày làm việc kể từ khi cơ quan tiếp nhận nhận được hồ sơ hợp lệ ¹	1. Trực tiếp và qua dịch vụ bưu chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tuyên Quang (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 25/2023/TT- BGDDT ngày 27/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Quy định về đánh giá, công nhận "Cộng đồng học tập" cấp xã, huyện, tỉnh	x	x		x

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

2. Danh mục 01 thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

TT	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	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 HUYỆN (01 TTHC)										
1	Quy trình đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã	Đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã	21 ngày làm việc kể từ khi cơ quan tiếp nhận nhận được hồ sơ hợp lệ ²	1. Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, Ủy ban nhân dân cấp huyện. 2. Trực tuyến: Cổng DVCQG (https://dichvucong.gov.vn), hoặc Cổng DVC cấp tỉnh (https://dichvucong.tuyenquang.gov.vn)	Không	Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Quy định về đánh giá, công nhận "Cộng đồng học tập" cấp xã, huyện, tỉnh	x	x		x

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

3. Danh mục 02 thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Giáo dục mầm non

TT	Tên thủ tục hành chính bị bãi bỏ	Lý do bãi bỏ	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Xét cấp hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo ba và bốn tuổi	Thủ tục “Xét cấp hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo ba và bốn tuổi” lĩnh vực Giáo dục mầm non (số thứ tự 09 Mục I, Phần B, Danh mục thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 1061/QĐ-UBND) trùng với thủ tục “Hỗ trợ ăn trưa đối với trẻ em mẫu giáo” lĩnh vực “Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân” (số thứ tự 07 Mục IV, Phần B, Danh mục thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 1061/QĐ-UBND)	Giáo dục mầm non	Sở Giáo dục và Đào tạo
2	Xét cấp hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em trong độ tuổi năm tuổi	Thủ tục “Xét cấp hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em trong độ tuổi năm tuổi” lĩnh vực Giáo dục mầm non (số thứ tự 10 Mục I, Phần B, Danh mục thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 1061/QĐ-UBND) trùng với thủ tục “Hỗ trợ ăn trưa đối với trẻ em mẫu giáo” lĩnh vực “Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân” (số thứ tự 07 Mục IV, Phần B, Danh mục thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 1061/QĐ-UBND)	Giáo dục mầm non	Sở Giáo dục và Đào tạo

Phụ lục 02
QUY TRÌNH NỘI BỘ CỦA 02 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
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 114/QĐ-UBND ngày 02 tháng 02 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)*

**1. Quy trình nội bộ cấp tỉnh: Thủ tục Đề nghị đánh giá, công nhận
“Cộng đồng 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 phổ thông của Sở xử lý hồ sơ.	01 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo)
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 phổ thông
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.	04 ngày làm việc	Lãnh đạo phòng Giáo dục phổ thông
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở GD&ĐT
Bước 5	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo)
05 bước		21 ngày làm việc	

**2. Quy trình nội bộ cấp huyện: Thủ tục Đề nghị đánh giá, công nhận
“Cộng đồng học tập” cấp xã**

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 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	- 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
05 bước		21 ngày làm việc	