

Số: /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày tháng 11 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

### Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Giáo dục, đào tạo với nước ngoài

#### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết 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;

Theo đề nghị của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 115/TTr-SGDĐT ngày 19/11/2024.

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Giáo dục, đào tạo với nước ngoài (Có Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử và cập nhật quy trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Bắc Giang.

Bãi bỏ quy trình thứ 3 và 4 mục VII Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 1608/QĐ-UBND ngày 29/7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

**Điều 3.** Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Q.Chủ tịch, PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP, HCC, TH, KGVX;
- Lưu: VT, NC-KSTTHC.Linh.

#### Q. CHỦ TỊCH

Mai Sơn

**Phụ lục**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /11/2024*  
*của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)*

**I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

<b>STT</b>	<b>Tên TTHC</b>
1	Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam
2	Giải thể cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam

**II. QUY TRÌNH NỘI BỘ CHI TIẾT (TTHC THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH/CHỦ TỊCH UBND TỈNH)****1. Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/ người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Nhà đầu tư nộp hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo	Nhà đầu tư	Không quy định
	<b>Sở Giáo dục và Đào tạo</b>		
Bước 2	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức Một cửa Sở GD&ĐT tại TTPVHCC	
Bước 3	- Tham mưu thẩm định, xử lý hồ sơ theo quy định: + Nếu hồ sơ không đầy đủ, không đúng theo quy định... trong thời gian 05 ngày (tính từ thời điểm tiếp nhận hồ sơ) phải tham mưu bằng văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (qua bộ phận một cửa);	Chuyên viên phòng Tổ chức cán bộ	25 ngày làm việc

	<p>+ Trường hợp hồ sơ sau khi bổ sung vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định, tham mưu văn bản từ chối giải quyết trong đó nêu rõ lý do;</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đảm bảo, tiếp tục thẩm định, làm văn bản tham mưu lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở GD&amp;ĐT xin ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan.</p> <p>- Tham mưu văn bản xin ý kiến các đơn vị có liên quan;</p> <p>- Tổng hợp ý kiến tham gia của các đơn vị để hoàn tất hồ sơ, lập báo cáo thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.</p>		
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận báo cáo thẩm định trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký duyệt	Trưởng phòng Tổ chức cán bộ	
Bước 5	Ký phê duyệt báo cáo thẩm định	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 6	Phát hành văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	
	<b>Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh</b>		
Bước 7	<p>- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý</p> <p>- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt</p> <p>- Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, phát hành theo quy định và gửi Sở Giáo dục và Đào tạo</p>	UBND tỉnh	05 ngày làm việc
	<b>Sở Giáo dục và Đào tạo</b>		
Bước 8	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) và phối hợp với Công	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	

	chức Một cửa cập nhật trạng thái trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử.		
	Công chức Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện số hoá kết quả giải quyết, trả kết quả điện tử cho tổ chức, cá nhân; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi chuyên kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích ( <i>nếu tổ chức, cá nhân đăng ký</i> )	Công chức Một cửa Sở GD&ĐT tại TTPVHCC	
<b>Tổng thời gian</b>	<b>Tổng thời gian giải quyết tối đa: 30 ngày làm việc (240 giờ làm việc)</b>		

## 2. Giải thể cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/ người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Nhà đầu tư nộp hồ sơ đề nghị giải thể cho Sở Giáo dục và Đào tạo	Nhà đầu tư	Không quy định
	<b>Sở Giáo dục và Đào tạo</b>		
Bước 2	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức Một cửa Sở GD&ĐT tại TTPVHCC	
Bước 3	- Tham mưu thẩm định, xử lý hồ sơ theo quy định: + Nếu hồ sơ không đầy đủ, không đúng theo quy định... trong thời gian 05 ngày (tính từ thời điểm tiếp nhận hồ sơ) phải tham mưu bằng văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (qua bộ phận một cửa); + Trường hợp hồ sơ sau khi bổ sung vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định, tham mưu văn bản từ chối giải quyết trong đó nêu	Chuyên viên phòng Tổ chức chức cán bộ	25 ngày làm việc

	<p>rõ lý do;</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đảm bảo, tiếp tục thẩm định, làm văn bản tham mưu lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở GD&amp;ĐT xin ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan.</p> <p>- Tham mưu văn bản xin ý kiến các đơn vị có liên quan;</p> <p>- Tổng hợp ý kiến tham gia của các đơn vị để hoàn tất hồ sơ, lập báo cáo thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.</p>		
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận báo cáo thẩm định trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký duyệt	Trưởng phòng Tổ chức cán bộ	
Bước 5	Ký phê duyệt báo cáo thẩm định	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 6	Phát hành văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	
	<b>Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh</b>		
Bước 7	<p>- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý</p> <p>- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt</p> <p>- Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, phát hành theo quy định và gửi Sở Giáo dục và Đào tạo</p>	UBND tỉnh	05 ngày làm việc
	<b>Sở Giáo dục và Đào tạo</b>		
Bước 8	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) và phối hợp với Công chức Một cửa cập nhật trạng thái trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	
	Công chức Một cửa tại Trung tâm Phục vụ	Công chức	

	hành chính công tỉnh thực hiện số hoá kết quả giải quyết, trả kết quả điện tử cho tổ chức, cá nhân; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích ( <i>nếu tổ chức, cá nhân đăng ký</i> )	Một cửa Sở GD&ĐT tại TTPVHCC	
<b>Tổng thời gian</b>	<b>Tổng thời gian giải quyết tối đa: 30 ngày làm việc (240 giờ làm việc)</b>		