

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực giáo dục đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thừa Thiên Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 tháng 12 năm 2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 178/QĐ-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2024 của UBND tỉnh về công bố danh mục TTHC mới ban hành trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ Quyết định số 262/QĐ-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2024 của UBND tỉnh về công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thừa Thiên Huế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 337/SGĐT-VP ngày 31 tháng 01 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực giáo dục đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thừa Thiên Huế (*Phần I. Danh mục quy trình*).

Điều 2. Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế (*Phần II. Nội dung quy trình cụ thể*).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn Phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC, Cổng TTĐT;
- Lưu: VT, KSTT (Hồng).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Bình

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
(Kèm theo Quyết định số 380 /QĐ-UBND ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1	Đề nghị đánh giá, công nhận Đơn vị học tập cấp tỉnh (2.002593)	Quyết định số 178/QĐ-UBND ngày 15/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Công bố danh mục TTHC mới ban hành trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thừa Thiên Huế.
2	Đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện (2.002597)	Quyết định số 262/QĐ-UBND ngày 25/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thừa Thiên Huế.

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ CỤ THỂ

1. Thủ tục hành chính: Đề nghị đánh giá, công nhận Đơn vị học tập cấp tỉnh

* Thời hạn giải quyết:

a) Các Đơn vị gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh đến Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15 tháng 01 hằng năm.

b) Thời gian hoàn thành việc đánh giá, công nhận đơn vị đạt “Đơn vị học tập” cấp tỉnh trước ngày 15 tháng 02 hằng năm.

* Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	Thực hiện quy trình tại Sở GD&ĐT		184 giờ làm việc
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của sở GD&ĐT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng GDTX-CN&CTTT-CTHS của Sở GD&ĐT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng GDTX-CN&CTTT-CTHS - Sở GD&ĐT	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét giải quyết - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo KQ giải quyết	140 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTX-CN&CTTT-CTHS - Sở GD&ĐT	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký Văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở GD&ĐT	- Ký Văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt KQ TTHC.	16 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư Sở GD&ĐT	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (gồm bản điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc
Bước 6	Chuyên viên Phòng GDTX-CN&CTTT-CTHS - Sở GD&ĐT	Chuyển kết quả (<i>file điện tử</i>) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Thực hiện việc liên thông hồ sơ UBND tỉnh.	04 giờ làm việc
II	Thực hiện quy trình tại UBND tỉnh		56 giờ làm việc

Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở GD&ĐT và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình LĐ UBND tỉnh phê duyệt	44 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở GD&ĐT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ làm việc

2. Thủ tục hành chính: Đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện (2.002597)

* Thời hạn giải quyết:

a) Các huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện đến Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30 tháng 4 của năm sau liền kề năm đánh giá.

b) Thời gian hoàn thành việc đánh giá, công nhận đơn vị đạt “Cộng đồng học tập” cấp huyện trước ngày 31 tháng 5 của năm sau liền kề năm đánh giá.

* Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở GD&ĐT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng GDTX-CN&CTTT-CTHS của Sở GD&ĐT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng GDTX-CN&CTTT-CTHS Sở GD&ĐT	- Nhận hồ sơ (điện tử) và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	184 giờ làm việc

Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTX-CN&CTTT-CTHS Sở GD&ĐT	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả.	24 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở GD&ĐT	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	24 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư Sở GD&ĐT	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của Sở GD&ĐT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ làm việc