

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH CAO BẰNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 545 /QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 26 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực kiểm định chất lượng giáo dục, 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 Cao Bằng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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 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 171/QĐ-UBND ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực kiểm định chất lượng giáo dục, 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 Cao Bằng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Cao Bằng tại Tờ trình số 39/TTr-SGDĐT ngày 17 tháng 4 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực kiểm định chất lượng giáo dục, 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 Cao Bằng (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

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

Giao Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin, căn cứ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xác lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính áp dụng trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trịnh Trường Huy

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC, 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 CAO BẰNG
(Kèm theo Quyết định số 545 /QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng)

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (06 TTHC)

Quy trình nội bộ giải quyết 06 TTHC:

- 1. Cấp Chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục (**Mã TTHC: 1.000715**)
- 2. Cấp Chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục (**Mã TTHC: 1.000713**)
- 3. Cấp Chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng giáo dục (**Mã TTHC: 1.000711**)
- 4. Công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia (**Mã TTHC: 1.000288**)
- 5. Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia (**Mã TTHC: 1.000280**)
- 6. Công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia (**Mã TTHC: 1.000691**)

Tổng thời gian mỗi quy trình: 3 tháng và 20 ngày làm việc (90 ngày và 20 ngày làm việc)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của Sở GDĐT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh Cao Bằng	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCLGD&CNTT	0,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	- Chuyên viên Phòng QLCLGD&CNTT. - Đoàn Đánh giá ngoài.	89 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ kết quả thủ tục hành chính (TTHC)	Chuyên viên Phòng QLCLGD&CNTT	15 ngày làm việc
Bước 5	Duyệt kết quả hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC)	Lãnh đạo Phòng QLCLGD&CNTT	02 ngày làm việc
Bước 6	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GDĐT	02 ngày làm việc
Bước 7	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả tới Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở GDĐT	01 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của Sở GDĐT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện:			90 ngày và 20 ngày làm việc