

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH QUẢNG NINH

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

Số: 275/QĐ-UBND

Quảng Ninh, ngày 24 tháng 01 năm 2024

### QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết 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 Quảng Ninh**

### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NINH

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, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 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 nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 274/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 96/TTr-SGDĐT ngày 10/01/2024 và ý kiến của các thành viên UBND tỉnh tại Văn bản số 170/VP.UBND-NC ngày 16/01/2024 của Văn phòng UBND tỉnh.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ trong giải quyết 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 (có quy trình kèm theo).

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

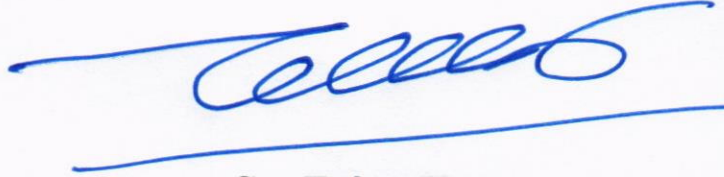
**Điều 3.** Các ông, bà: Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Chủ tịch Ủy ban

nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 4;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Cục KSTTHC, Văn phòng CP } báo cáo
- TT Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- CT, P2 UBND tỉnh;
- V0, V1-3, KSTT1-4;
- Trung tâm Thông tin;
- Lưu: VT, KSTT1.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**




**Cao Tường Huy**

PHỤ LỤC

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT 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

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 275 /QĐ-UBND ngày 27/01/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh)

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ/TÊN TTHC	BỘ PHẬN XỬ LÝ	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT	GHI CHÚ
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (01 TTHC)					
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				UBND tỉnh	
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Công chức của Sở Giáo dục và Đào tạo được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (HCC) tỉnh	01 ngày		
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	CBCCVC đơn vị thuộc Sở GDĐT phối hợp với các đơn vị khác có liên quan (nếu có).	18 ngày		
	Bước 3	Trình ký gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo			
	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày		
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh/ nhân viên bưu chính			
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (01 TTHC)					
I	Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (01 TTHC)					

STT	 <b>CÁC BƯỚC</b> <b>TRÌNH TỰ/TÊN TTHC</b>	BỘ PHẬN XỬ LÝ	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT	GHI CHÚ
1	<b>Đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện</b>			<b>UBND cấp huyện</b>	
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Công chức Phòng Giáo dục và Đào tạo được cử đến làm việc tại Trung tâm hành chính công huyện	01 ngày		
Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Công chức, lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với các đơn vị khác có liên quan (nếu có).	18 ngày		
Bước 3	Trình ký gửi UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo			
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày		
Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm hành chính công huyện/nhân viên bưu chính			