|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH BẮC GIANG**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  |  |
| Số: /QĐ-SGDĐT | *Bắc Giang, ngày tháng 11 năm 2020* |

DỰ THẢO

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt bổ sung quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bắc Giang**

**GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH BẮC GIANG**

*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 Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP 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 Quyết định số 593/2015/QĐ-UBND ngày 02/11/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 14/2017/QĐ-UBND ngày 05/5/2017, Quyết định số 35/2019/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của một số cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh;*

*Căn cứ Quyết định số 2197/QĐ-UBND ngày 01/11/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ, hủy bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1**. Phê duyệt bổ sung quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bắc Giang *(có Phụ lục kèm theo)*.

**Điều 2.** UBND cấp huyện có trách nhiệm phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật vào hệ thống phần mềm một cửa điện tử.

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

Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như Điều 3;- Văn phòng UBND tỉnh (b/c);- Sở Thông tin và Truyền thông (p/h);- Sở GD&ĐT: LĐS, các phòng thuộc Sở GD&ĐT;- Phòng GD&ĐT các huyện, thành phố;- Các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT;- Lưu: VT, VP. | **GIÁM ĐỐC****Trần Tuấn Nam** |

**Phụ lục**

**Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính**

**lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bắc Giang**

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | **THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT** | **TRANG** |
| **I** | **LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** |  |  |
|  |  | Thủ tục hỗ trợ đối với giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục ở địa bàn có khu công nghiệp | Lãnh đạo UBND huyện, TP | 2 |

**PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**1. Thủ tục hỗ trợ đối với giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục ở địa bàn có khu công nghiệp**

| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời hạn** |
| --- | --- | --- | --- |
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức một cửa | 1/2 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý, xem xét, thẩm định | Lãnh đạo Phòng GD&ĐT | 1/2 ngày |
| Bước 3 | Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ:- Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc tính từ ngày nhận hồ sơ, tham mưu văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi văn bản thông báo cho cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục và nêu rõ lý do;- 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;- Trường hợp hồ sơ đảm bảo, tiếp tục tham mưu Lãnh đạo phòng GD&ĐT phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách giáo viên được hưởng chính sách gửi cơ quan tài chính cùng cấp thẩm định, báo cáo cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước. | Chuyên viên phụ trách | 09 ngày |
| Bước 4 | Lãnh đạo Phòng GD&ĐT xem xét, ký hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt | Lãnh đạo Phòng GD&ĐT | 1/2 ngày |
| Bước 5 | Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt. | Văn phòng HDND&UBND huyện | 01 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký, phê duyệt kết quả TTHC | Lãnh đạo UBND huyện, TP | 05 ngày |
| Bước 7 | Tiếp nhận kết quả, vào sổ chuyển về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;Lưu hồ sơ theo dõi | Công chức thụ lý hồ sơ; Bộ phận văn thư | 1/2 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả | Công chức một cửa |  |
| **Tổng thời hạn giải quyết** | **15 ngày** |