

Phụ lục III

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG 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 LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số 271/QĐ-UBND ngày 05/02/2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG (01 TTHC)

| Số TT | Tên thủ tục hành chính | Cơ quan thực hiện |
|-------|---|---|
| 1 | Đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh | - UBND tỉnh; - Sở Giáo dục và Đào tạo. |

Phần II

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

Cụm từ viết tắt:

- | | |
|--|---------|
| - Thủ tục hành chính: | TTHC |
| - Trung tâm Phục vụ hành chính công: | TTPVHCC |
| - Sở Giáo dục và Đào tạo: | Sở GDĐT |
| - Giáo dục Thường xuyên - Chuyên nghiệp: | GDTX-CN |
| - Công chức Một cửa: | CCMC |
| - Nhân viên bưu điện: | NVBĐ |

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày (Thời gian thực hiện quy đổi 01 tháng = 30 ngày).

| TT | Trình tự | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|---|------------------------------|----------------------------|
| B1 | <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Phòng GDTX-CN. | CCMC tại TTPVHCC | 0,5 ngày |
| B2 | Phân công xử lý hồ sơ | Lãnh đạo Phòng GDTX-CN | 01 ngày |
| B3 | <p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết). | Chuyên viên Phòng GDTX-CN | 15 ngày |
| B4 | <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét văn bản của chuyên viên trình; - Trình Lãnh đạo Sở. | Lãnh đạo Phòng GDTX-CN | 01 ngày |
| B5 | <p>Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý trình Chủ tịch UBND tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đáp ứng yêu cầu: ký duyệt vào văn bản liên quan, chuyển văn thư; - Nếu không đáp ứng yêu cầu: chuyển lại Lãnh đạo Phòng GDTX-CN xử lý. | Lãnh đạo Sở | 05 ngày |
| B6 | Đóng dấu, chuyển văn bản đến Chủ tịch UBND tỉnh | Văn thư Sở | 0,5 ngày |
| B7 | Xem xét, quyết định, chuyển kết quả xử lý cho CCMC của Sở tại TTPVHCC | Chủ tịch UBND tỉnh | 07 ngày |
| B8 | <ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi. | CCMC tại TTPVHCC/NVBD | Không tính thời gian |
| Tổng thời gian thực hiện | | | 30 ngày |