

Số: 344/QĐ-SGDĐT

Bắc Giang, ngày 31 tháng 5 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt bổ sung quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo**

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 997/QĐ-UBND ngày 27/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh công bố Danh mục thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực hệ thống văn bản, chứng chỉ; lĩnh vực quy chế thi, tuyển sinh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Văn phòng Sở có trách nhiệm phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử, tổ chức cập nhật vào phần mềm một cửa điện tử.

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

Chánh Văn phòng, trưởng các phòng thuộc Sở GD&ĐT; các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VP UBND tỉnh (b/c);
- Sở Thông tin và Truyền thông (p/h);
- Lãnh đạo 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
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT		LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
I		LĨNH VỰC HỆ THỐNG VĂN BẢN, CHỨNG CHỈ	
1	1	Thủ tục công nhận bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam	2

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

I. LĨNH VỰC HỆ THỐNG VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ

1. Thủ tục công nhận bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		11 ngày
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn	Công chức một cửa	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn	1 ngày
Bước 3	Tham mưu thẩm định, xử lý hồ sơ theo quy định	Chuyên viên phụ trách	12,5 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC hoặc phát hành văn bản trả lời tổ chức, cá nhân trong trường hợp văn bằng không đủ điều kiện công nhận hoặc quá thời hạn quy định mà không đủ căn cứ xác minh thông tin	Lãnh đạo Sở GD&ĐT	1 ngày
Bước 5	Trả kết quả	Công chức một cửa	
Tổng thời hạn giải quyết			15 ngày