

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Thuận

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BÌNH THUẬN

Căn cứ Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Thuận;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định 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 TTHC;

Căn cứ Kế hoạch số 4005/KH-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về triển khai 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 trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 1120/QĐ-BGDĐT ngày 23 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 800/QĐ-UBND ngày 05 tháng 5 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Thuận;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Thuận.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở, Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Trung tâm Hành chính công tỉnh;
- Lưu: VT, VP (Hạnh-01b).

GIÁM ĐỐC



Lê Thị Bích Liên

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN
HÀNH TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (01 TTHC)

1. Thông báo đủ điều kiện tổ chức bồi dưỡng tiếng dân tộc thiểu số (mã số TTHC: 2.002756).

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc
Bước 1	Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Văn thư Sở)	Tiếp nhận Hồ sơ.
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ về phòng TrH&QLCLGD xử lý.
Bước 3	Lãnh đạo phòng TrH&QLCLGD	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên phòng xử lý.
Bước 4	Chuyên viên phòng TrH&QLCLGD	- Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng.
Bước 5	Lãnh đạo phòng TrH&QLCLGD	- Xem xét, kiểm tra. - Trình lãnh đạo Sở.
Bước 6	Lãnh đạo Sở	- Xem xét, ký duyệt văn bản. - Chuyển kết quả giải quyết Hồ sơ về văn thư phát hành trình UBND tỉnh.
Bước 7	UBND tỉnh	UBND tỉnh xem xét kết quả giải quyết hồ sơ của Sở Giáo dục và Đào tạo, thông báo việc đủ điều kiện để các đơn vị triển khai thực hiện Đề án.
Tổng thời gian thực hiện: Không quy định		