

UBND THÀNH PHỐ CẨM PHẢ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 119/PGDDĐT

V/v cung cấp nội dung và quy trình giải quyết 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 Phòng GD&ĐT.

Cẩm Phả, ngày 15 tháng 02 năm 2024

Kính gửi:

- Trung tâm Hành chính công thành phố;
- Các tổ chức Chính trị - Xã hội trên địa bàn thành phố;
- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Thành ủy;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố;
- Các tổ chức xã hội; tổ chức xã hội-nghề nghiệp;
- Ủy ban nhân dân các xã, phường;
- Các cơ sở giáo dục trực thuộc trên địa bàn thành phố.

Căn cứ Quyết định số 274/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố 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.

Căn cứ Quyết định số 275/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh Quảng Ninh 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.

Phòng GD&ĐT cung cấp danh mục, nội dung thủ tục hành chính, thời gian giải quyết thủ tục hành chính, quy trình chi tiết giải quyết 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 Phòng GD&ĐT.

(Theo các Phụ lục I, II, III gửi kèm).

Phòng GD&ĐT gửi Trung tâm Hành chính công thành phố, UBND các xã, phường, các tổ chức Chính trị - Xã hội, các phòng ban đơn vị và các cơ sở giáo dục trực thuộc trên địa bàn thành phố quan tâm, tổng hợp, niêm yết công khai và phối hợp tuyên truyền, triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo, Chuyên viên Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT, KH.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Phạm Thị Thúy Bình

Phụ lục I

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 Phòng Giáo dục và Đào tạo

TT	Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Hình thức thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần
						Nhận hồ sơ	Trả kết quả	
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 huyện	24 ngày (Trong đó: Phòng GD&ĐT thẩm định 19 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ của đơn vị; UBND thành phố phê duyệt 05 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ của phòng GD&ĐT)	Trung tâm Hành chính công Thành phố	Không	Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện, tỉnh.	x	x	Toàn trình

NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
Thuộc phạm vi chức năng quản lý của Phòng Giáo dục và Đào tạo

I. Lĩnh vực giáo dục đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

1. Đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Đơn vị cấp huyện tổ chức triển khai việc tự đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện theo các bước:

1) Thủ trưởng đơn vị thành lập Tổ đánh giá;

2) Tổ đánh giá xây dựng Báo cáo tự đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện, Bản tổng hợp kết quả đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu; thông tin, số liệu của Báo cáo tự đánh giá và Bản tổng hợp kết quả các tiêu chí, chỉ tiêu được tính từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 của năm đánh giá;

b. Bước 2: Căn cứ kết quả tự đánh giá, nếu đơn vị đạt điều kiện công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện đạt ở mức độ nào thì Thủ trưởng đơn vị gửi hồ sơ đề nghị công nhận ở mức độ đó (gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính) đến Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15/01 của năm liền kề sau năm đánh giá.

Hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện bao gồm: Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện; Báo cáo tự đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện; Bản tổng hợp kết quả tự đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu.

c) Bước 3: Trong thời hạn 01 ngày, công chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công huyện tiếp nhận, kiểm tra, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ khi cần, nhập phần mềm quản lý hồ sơ, viết phiếu giao nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

d). Bước 4: Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ của đơn vị. Trước ngày 15/01 (trong thời gian 19 ngày). Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, rà soát, kiểm tra hồ sơ đề nghị công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện.

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện (sau đây gọi là Hội đồng đánh giá cấp huyện). Hội đồng đánh giá cấp huyện gồm có chủ tịch, thư ký và các ủy viên, số lượng ủy viên của hội đồng là số lẻ, tối thiểu là 05 người. Thành phần Hội đồng gồm đại diện cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; đại diện Hội khuyến học cấp huyện; đại diện tổ chức chính trị-xã hội cấp huyện;

- Tổ chức cuộc họp Hội đồng đánh giá cấp huyện hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các ủy viên Hội đồng đánh giá cấp huyện để thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện;

- Căn cứ kết quả thẩm định, trường hợp đơn vị không đáp ứng đủ điều kiện công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện, Hội đồng đánh giá cấp huyện báo cáo Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo để có văn bản trả lời đơn vị và nêu rõ lý do không đạt.

- Căn cứ kết quả thẩm định, trường hợp đơn vị đáp ứng đủ điều kiện công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện, Hội đồng đánh giá cấp huyện hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Trường phòng Giáo dục và Đào tạo để có văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định công nhận đơn vị đạt “Đơn vị học tập” cấp huyện.

Hồ sơ trình bao gồm: Tờ trình đề nghị công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện; Báo cáo thẩm định Hội đồng đánh giá cấp huyện; Bản tổng hợp kết quả đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu của từng đơn vị do Hội đồng đánh giá cấp huyện thẩm định; dự thảo Quyết định công nhận đơn vị đạt “Đơn vị học tập” cấp huyện.

đ) Bước 5: Trường phòng Giáo dục và Đào tạo có văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định công nhận đơn vị đạt “Đơn vị học tập” cấp huyện đối với các đơn vị có đủ hồ sơ và điều kiện theo quy định. Trong thời gian 5 ngày, căn cứ kết quả thẩm định, văn bản trình của hội đồng thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành Quyết định công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện.

e) Bước 6: Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Hành chính công/nhân viên bưu chính gửi các đơn vị kết quả công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện.

1.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc qua trực tuyến trên cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố.

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Hồ sơ gồm:

Hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện bao gồm: Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện; Báo cáo tự đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện; Bản tổng hợp kết quả tự đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

a) Các đơn vị gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện đến Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15/01 của năm sau liền kề năm đánh giá.

b) Thời gian hoàn thành việc đánh giá, công nhận đơn vị đạt “Đơn vị học tập” cấp huyện trước ngày 15/2 của năm liền kề sau năm đánh giá.

1.5. Đối tượng thực hiện:

Ủy ban nhân dân xã, phường; các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc thành ủy; các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; các cơ quan chuyên trách thuộc, trực thuộc tổ chức chính trị-xã hội thành phố; tổ chức xã hội; tổ chức xã hội-nghề nghiệp thành phố; các tổ chức kinh tế thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân thành phố; các cơ sở giáo dục... (gọi chung là các cơ quan, đơn vị)

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Giáo dục và Đào tạo

1.7. Kết quả thực hiện: Quyết định công nhận của Chủ tịch UBND thành phố.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Mẫu quyết định công nhận: Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện:

Các cơ quan, đơn vị phải có kết quả tự đánh giá, công nhận và nộp đầy đủ các hồ sơ đúng thời hạn.

a) Các cơ quan, đơn vị được công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện theo 2 mức độ: mức độ 1, mức độ 2.

b) Các cơ quan, đơn vị được công nhận đạt “Đơn vị học tập” cấp huyện mức độ 1 khi đạt đầy đủ các tiêu chí, chỉ tiêu được quy định tại Điều 6; hoặc được công nhận đạt “Đơn vị học tập” cấp huyện mức độ 2 khi đạt đầy đủ các tiêu chí, chỉ tiêu được quy định tại Điều 7, Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện, tỉnh.

1.11. Căn cứ pháp lý: Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện, tỉnh.

QUY TRÌNH NỘI BỘ
Giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của
Phòng Giáo dục và Đào tạo

Tt	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận công chức, viên chức chuyên ngành giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cấp có thẩm quyền cao hơn phê duyệt	Quyết định công bố 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 huyện					Quyết định số 274/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Đ/c Lê Thị Hồng Ninh – CV phòng GD&ĐT	01 ngày		
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	- Đ/c Phạm Thị Thúy Bình – Phó Trưởng phòng chủ trì tham mưu thành lập Hội đồng đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện. Thành phần Hội đồng gồm đại diện cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện; đại diện Hội khuyến học cấp huyện; đại diện tổ chức chính trị-xã hội cấp huyện.	18 ngày		
	Bước 3	Thẩm định, trình ký gửi UBND thành phố	Trưởng phòng GD&ĐT			
	Bước 4	Phê duyệt	Đ/c Chủ tịch UBND thành phố	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 thành phố/nhân viên bưu chính.			

