

Số: 230/PGDĐT

V/v cung cấp nội dung và quy trình giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành và thủ tục hành chính được thay thế 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 17 tháng 02 năm 2024

Kính gửi:

- Trung tâm Hành chính công thành phố Cẩm Phả;
- Ủy ban nhân dân các xã, phường;
- Các cơ sở giáo dục trực thuộc trên địa bàn thành phố.

Căn cứ Quyết định số 390/QĐ-UBND ngày 30/01/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và thủ tục hành chính được thay thế 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 công văn số 364/SGDĐT-VP ngày 02/02/2024 của Sở GD&ĐT Quảng Ninh về việc cung cấp nội dung và quy trình giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành và thủ tục hành chính được thay thế 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 được công bố theo Quyết định số 390/QĐ-UBND ngày 30/01/2024 của UBND tỉnh.

Phòng GD&ĐT cung cấp danh mục, nội dung thủ tục hành chính, phương án cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính, quy trình chi tiết giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành và thủ tục hành chính được thay thế 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, IV gửi kèm).

Phòng GD&ĐT gửi Trung tâm Hành chính công thành phố, UBND các xã, phường, các cơ sở giáo dục trực thuộc quan tâm, tổng hợp, niêm yết công khai và phối hợp tuyên truyền, thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- Trưởng phòng, các PTP (c/đ)
- 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 và thủ tục hành chính được thay thế 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**

**1. 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 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	
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (01 TTHC)</b>							
<b>1</b>	Đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã	<b>24 ngày</b>	Trung tâm Hành chính công Thành phố	Không	Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, huyện, tỉnh	Có	Có	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 “Cộng đồng học tập” cấp xã**

**1.1. Trình tự thực hiện:**

a) Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức triển khai việc tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã theo quy trình sau đây: (1) Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã; (2) Xây dựng báo cáo tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, 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 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm đánh giá; (3) Tổ chức cuộc họp xem xét, đánh giá, thống nhất kết quả tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã; (4) Căn cứ kết quả tự đánh giá, nếu xã đáp ứng đủ điều kiện công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã ở mức độ nào thì Ủy ban nhân dân cấp xã gửi hồ sơ đề nghị công nhận ở mức độ đó.

b) Bước 2: Trước ngày 28 tháng 02 của năm sau liền kê năm đánh giá, các xã, phường, thị trấn gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã đến Phòng Giáo dục và Đào tạo qua Trung tâm Phục vụ hành chính công huyện.

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 02 tháng 03 (trong thời gian 23 ngày). Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã (sau đây gọi tắt là Hội đồng đánh giá cấp huyện). Tổ chức cuộc họp Hội đồng đánh giá cấp huyện hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các thành viên Hội đồng để thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã. Căn cứ kết quả thẩm định, trường hợp xã không đáp ứng đủ điều kiện công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, Hội đồng đánh giá cấp huyện trình Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân cấp xã và nêu rõ lý do không đạt; trường hợp xã đáp ứng đủ điều kiện công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, Hội đồng đánh giá cấp huyện hoàn thiện hồ sơ và trình Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định công nhận xã đạt “Cộng đồng học tập” cấp xã.

d) Bước 5: Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ Hành chính công/ nhân viên bưu chính gửi các đơn vị kết quả “Cộng đồng học tập” cấp xã.

**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 cấp huyện.

### **1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### 1.3.1. Hồ sơ gồm:

- a) Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã;
- b) Báo cáo tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã;
- c) 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 xã, phường, thị trấn gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã đến Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 28 tháng 02 của năm sau liền kề năm đánh giá.

b) Thời gian hoàn thành việc đánh giá, công nhận đơn vị đạt “Cộng đồng học tập” cấp xã trước ngày 31 tháng 3 của năm sau liền kề năm đánh giá.

### **1.5. Đối tượng thực hiện:**

Các xã, phường, thị trấn

### **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 Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo.

### **1.8. Phí, lệ phí:**

Không.

### **1.9. Mẫu quyết định công nhận: Không.**

### **1.10. Yêu cầu, điều kiện:**

Các xã, phường, thị trấn phải có kết quả tự đánh giá, công nhận và nộp đầy đủ các hồ sơ đúng thời hạn.

a) Các xã, phường, thị trấn được công nhận đạt “Cộng đồng học tập” cấp xã mức độ 1 khi đạt đầy đủ các tiêu chí, chỉ tiêu được quy định tại Điều 6 Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, huyện, tỉnh.

b) Các xã, phường, thị trấn được công nhận đạt “Cộng đồng học tập” cấp xã mức độ 2 khi đạt đầy đủ các tiêu chí, chỉ tiêu được quy định tại Điều 7 Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, huyện, tỉnh.

### **1.11. Căn cứ pháp lý:**

Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, huyện, tỉnh.

**BIỂU TỔNG HỢP**  
**Phương án cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính**  
**thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Phòng Giáo dục và Đào tạo**

TT	Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính	Địa điểm thực hiện	Tổng hợp thời gian giải quyết thủ tục hành chính				Lý do không cắt giảm
			Thời gian quy định	Thời gian giải quyết tại Tỉnh	Thời gian cắt giảm	Tỷ lệ % cắt giảm	
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (01 TTHC)</b>						
<b>1</b>	Đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã	Trung tâm hành chính công huyện	<b>30 ngày</b>	<b>24 ngày</b>	<b>06 ngày</b>	<b>20%</b>	

**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 “Cộng đồng học tập” cấp xã					Quyết định số 390/QĐ-UBND ngày 30/01/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh
	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 - Bộ phận CM: THCS, GDTX phòng GD&ĐT	20 ngày		
	Bước 3	Phê duyệt	Đ/c Đào Duy Hưng Trưởng phòng	03 ngày		
	Bước 4	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.			