Ký bởi: Phòng Giáo dục và Đào tạo
Email: gddtthuthua@longan.gov.vn
Cơ quan: Huyện Thủ Thừa, Tỉnh Long An
Ngày ký: 19-02-2024 13:56:05 +07:00

UBND TỈNH LONG AN
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: /SGDĐT-HCQT

V/v tuyên truyền và công khai 02 TTHC công bố mới lĩnh vực GD&ĐT thuộc hệ thống GD quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở GD&ĐT

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

Long An, ngày tháng 02 năm 2024

Kính gửi:
- Các sở, ngành, đoàn thể tỉnh;
- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- Phòng GD&ĐT huyện, thị xã, thành phố;
- Các phòng Sở; Thanh tra Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, huyện;
- Cá nhân, tổ chức tham gia thực hiện TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở GD&ĐT.

Thực hiện Quyết định số 995/QĐ-UBND ngày 26/01/2024 của UBND 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 GD&ĐT Long An *(đính kèm)*.

Sở GD&ĐT thông tin 02 TTHC 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 GD&ĐT, cụ thể như sau:

- Thủ tục Đề nghị đánh giá, công nhận "Đơn vị học tập" cấp tỉnh (2.002593).
- Thủ tục Đề nghị đánh giá, công nhận "Đơn vị học tập" cấp huyện (2.002594).

(Đính kèm nội dung cụ thể của từng TTHC)

Với nội dung trên, Sở GD&ĐT thông tin đến sở, ngành, đoàn thể tỉnh; UBND huyện, thị xã, thành phố; các phòng GD&ĐT; Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, huyện; cá nhân, tổ chức tham gia thực hiện TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở GD&ĐT nắm biết, thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- GĐ, các PGĐ Sở;
- Website Sở;
- Lưu: VT, HCQT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Nguyễn Hồng Phúc

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

1. Thủ tục hành chính: Đề nghị đánh giá, công nhận "Đơn vị học tập" cấp tỉnh - 2.002593

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân (đơn vị cấp tỉnh) nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An (Tầng 2 – Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường 6, thành phố Tân An, tỉnh Long An).

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo giải quyết.

*** Bước 2. Xử lý hồ sơ**

- Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đảm bảo thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo phải có văn bản nêu rõ lý do hồ sơ không hợp lệ gửi về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để gửi trả cho tổ chức, cá nhân; đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thành lập Hội đồng đánh giá cấp tỉnh thẩm định hồ sơ. Trường hợp đơn vị đáp ứng đủ điều kiện công nhận "Đơn vị học tập" cấp tỉnh, Hội đồng đánh giá cấp tỉnh hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo để có văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định công nhận đơn vị đạt "Đơn vị học tập" cấp tỉnh; trường hợp đơn vị không đáp ứng đủ điều kiện công nhận "Đơn vị học tập" cấp tỉnh, Hội đồng đánh giá cấp tỉnh báo cáo Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo để có văn bản trả lời đơn vị và nêu rõ lý do không đạt.

*** Bước 3. Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường**

Khi nhận đủ hồ sơ từ Sở Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định công nhận; nếu chưa quyết định công nhận thì có văn bản thông báo cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ và tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận "Đơn vị học tập" cấp tỉnh nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

Ngay khi có kết quả, Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển ngay đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

*** Bước 4. Trả kết quả**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- <u>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</u>: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An hoặc nộp trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử cấp tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

- Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận "Đơn vị học tập" cấp tỉnh;

- Báo cáo tự đánh giá, công nhận "Đơn vị học tập" cấp tỉnh;

- Bản tổng hợp kết quả tự đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 22 ngày làm việc, cụ thể:

- Các Đơn vị gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận "Đơn vị học tập" cấp tỉnh đến Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15 tháng 01 hằng năm.

- Thời gian hoàn thành việc đánh giá, công nhận đơn vị đạt "Đơn vị học tập" cấp tỉnh trước ngày 15 tháng 02 hằng năm.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy; Cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; Bộ chỉ huy quân sự tỉnh; Công an tỉnh; Liên đoàn Lao động tỉnh; Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh tỉnh; Hội nông dân tỉnh; Hội Liên hiệp Phụ nữ tỉnh; Hội cựu chiến binh tỉnh; doanh nghiệp, Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế và tổ chức khác thực hiện hoạt động đầu tư kinh doanh thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; Cơ sở giáo dục đánh giá, công nhận ở cấp tỉnh (trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông, trường nuôi dạy trẻ khuyết tật, trung tâm giáo dục thường xuyên và kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp, trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập, trường cao đẳng, trường đại học và các cơ sở giáo dục và đào tạo khác thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh và tương đương);

Hội khuyến học tỉnh và các tổ chức xã hội cấp tỉnh, tổ chức xã hội-nghề nghiệp cấp tỉnh khác, tổ chức, cá nhân có liên quan.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ quan phối hợp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Các Đơn vị cấp tỉnh phải có kết quả tự đánh giá, công nhận và nộp đầy đủ các hồ sơ đúng thời hạn.

- Đơn vị cấp tỉnh được công nhận đạt "Đơn vị học tập" cấp tỉnh mức độ 1 khi đạt đầy đủ các tiêu chí, chỉ tiêu được quy định tại Điều 12 Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận "Đơn vị học tập" cấp huyện, tỉnh.

- Đơn vị cấp tỉnh được công nhận đạt "Đơn vị học tập" cấp tỉnh mức độ 2 khi đạt đầy đủ các tiêu chí, chỉ tiêu được quy định tại Điều 13 Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11/12/2023.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận "Đơn vị học tập" cấp huyện, tỉnh.

B. Thủ tục hành chính cấp huyện

Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

1. Thủ tục hành chính: Đề nghị đánh giá, công nhận "Đơn vị học tập" cấp huyện - 2.002594

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân (đơn vị cấp huyện) nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công huyện.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo giải quyết.

*** Bước 2. Xử lý hồ sơ**

- Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đảm bảo thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Giáo dục và Đào tạo phải có văn bản nêu rõ lý do hồ sơ không hợp lệ gửi về Trung tâm Phục vụ Hành chính công huyện để gửi trả cho tổ chức, cá nhân; đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thành lập Hội đồng đánh giá cấp huyện thẩm định hồ sơ. 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 Trưởng 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; 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.

*** Bước 3. Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường**

Khi nhận đủ hồ sơ từ Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định công nhận; nếu chưa quyết định công nhận thì có văn bản thông báo cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ và tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận "Đơn vị học tập" cấp huyện nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

Ngay khi có kết quả, Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyển ngay đến Trung tâm Phục vụ hành chính công huyện để trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

*** Bước 4. Trả kết quả**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công huyện thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công huyện để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công huyện hoặc nộp trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ, 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.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 22 ngày làm việc, cụ thể:

- 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 tháng 01 hằng năm.

- Thời gian hoàn thành việc đánh giá, công nhận đơn vị đạt "Đơn vị học tập" cấp huyện trước ngày 15 tháng 02 hằng năm.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã; cơ quan tham mưu, giúp việc huyện ủy, thị ủy, thành ủy trực thuộc tỉnh ủy, thành ủy; cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện; Ban chỉ huy quân sự huyện; Công an huyện; Liên đoàn Lao động huyện; Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh huyện; Hội nông dân huyện; Hội Liên hiệp Phụ nữ huyện; Hội cựu chiến binh huyện; doanh nghiệp, hợp tác xã và tổ chức khác thực hiện hoạt động đầu tư kinh doanh thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện; Cơ sở giáo dục đánh giá, công nhận ở cấp huyện (nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và các cơ sở giáo dục khác thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân cấp huyện); Hội khuyến học huyện và các tổ chức xã hội cấp huyện, tổ chức xã hội-nghề nghiệp cấp huyện khác, tổ chức, cá nhân có liên quan.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ quan phối hợp: Trung tâm Phục vụ hành chính công huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Các Đơn vị cấp huyện phải có kết quả tự đánh giá, công nhận và nộp đầy đủ các hồ sơ đúng thời hạn.

- Đơn vị cấp huyện 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 Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11/12/2023.

- Đơn vị cấp huyện 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 11/12/2023.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận "Đơn vị học tập" cấp huyện, tỉnh.