

PHẦN II

NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH VÀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH TÂY NINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)

A. CẤP TỈNH

Mã thủ tục số 1	2002593
Tên thủ tục hành chính:	Đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh
Cấp thực hiện:	Cấp tỉnh
Lĩnh vực:	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
Trình tự thực hiện:	<p>Đơn vị cấp tỉnh tổ chức triển khai việc tự đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh theo các bước:</p> <ul style="list-style-type: none">Thủ trưởng đơn vị thành lập Tổ đánh giá;Tổ đánh giá xây dựng Báo cáo tự đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh, 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;Căn cứ kết quả tự đánh giá, nếu đơn vị đạt điều kiện công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh đạt ở mức độ nào thì Thủ trưởng đơn vị gửi hồ sơ đề nghị công nhận ở mức độ đó; 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.Cá nhân, tổ chức có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.

- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).

Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:

Bước 1: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [08 giờ làm việc]

- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:
 - + Hồ sơ được cá nhân, tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.
 - + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ giao phiếu hẹn cho người nộp. Hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định, giải quyết.

Bước 2: Sở Giáo dục và Đào tạo [104 giờ làm việc]

- Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, rà soát, kiểm tra hồ sơ đề nghị công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh; chuyển hồ sơ đến Phòng Giáo dục trung học - Chuyên nghiệp để xử lý hồ sơ.
- Phòng Giáo dục trung học - Chuyên nghiệp thành lập Hội đồng đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh (sau đây gọi là Hội đồng đánh giá cấp tỉnh). Hội đồng đánh giá cấp tỉnh 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 tỉnh; đại diện Hội khuyến học cấp tỉnh; đại diện tổ chức chính trị-xã hội cấp tỉnh;
- Tổ chức cuộc họp Hội đồng đánh giá cấp tỉnh hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các ủy viên Hội đồng đánh giá cấp tỉnh để thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh;
- Căn cứ kết quả thẩm định, 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;
- Căn cứ kết quả thẩm định, 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.

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

- Dự thảo thông báo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Phòng phê duyệt văn bản.

- Lãnh đạo phòng có ý kiến về dự thảo thông báo kết quả thẩm định và ký văn bản trình lãnh đạo Sở.

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh [40 giờ làm việc]

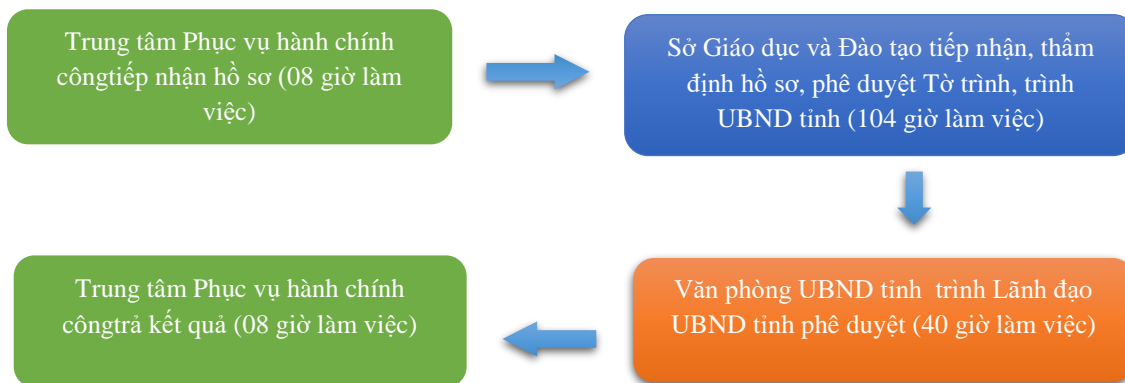
- Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình UBND tỉnh ban hành Quyết định Thành lập.

- Chuyển kết quả giải quyết TTHC văn thư đóng dấu; chuyển cho nhân viên bưu điện để nhân viên bưu điện chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Bước 4: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [08 giờ làm việc]

Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Bộ phận tiếp nhận một cửa cấp huyện chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình:**



Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	30 ngày	0	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
Trực tuyến	30 ngày	0	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Dịch vụ bưu chính công ích	30 ngày	0	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		Không có	Bản chính: 0
Đối tượng thực hiện:		<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan tham mưu, giúp việc tỉnh ủy, cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh; Bộ chỉ huy quân sự cấp tỉnh; Công an cấp tỉnh; Liên đoàn Lao động cấp tỉnh; Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cấp tỉnh; Hội nông dân cấp tỉnh; Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp tỉnh; Hội cựu chiến binh cấp 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 cấp tỉnh; Cơ sở giáo dục đánh giá, công nhận ở cấp tỉnh; Hội khuyến học cấp 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. 	
Cơ quan thực hiện:		Sở Giáo dục và Đào tạo.	
Cơ quan có thẩm quyền:		Ủy ban nhân dân tỉnh.	
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).	
Kết quả thực hiện			

Mã tài liệu	Tên kết quả			Tệp đính kèm
	Quyết định công nhận của Chủ tịch UBND tỉnh.			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
24/2023/TT-BGDĐT	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.	11/12/2023	26/01/2024	Bộ Giáo dục và Đào tạo
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	<p>Các Đơn vị cấp tỉnh phải có kết quả tự đánh giá, công nhận và nộp đầy đủ các hồ sơ đúng thời hạn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị cấp tỉnh 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 12 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 13 Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11/12/2023. 			
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. 			
Thời gian lưu và nơi lưu	- Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng chuyên môn trong thời gian từ 05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở.			

Mã thủ tục số 2	2002597
------------------------	---------

Tên thủ tục hành chính:	Đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện
Cấp thực hiện:	Cấp tỉnh
Lĩnh vực:	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
Trình tự thực hiện:	
<p>Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức triển khai việc tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện theo quy trình sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì tổ chức thực hiện tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện theo các tiêu chí, chỉ tiêu quy định tại Điều 11, Điều 12 Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT; - Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng báo cáo tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng 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 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm đánh giá; - Tổ chức cuộc họp xem xét, đánh giá, thống nhất kết quả tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện. Cuộc họp do đại diện lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì. Thành phần cuộc họp bao gồm đại diện các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện có liên quan; đại diện Hội Khuyến học huyện; đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện. - Căn cứ kết quả tự đánh giá, nếu huyện đáp ứng đầy đủ các điều kiện công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện ở mức độ nào thì Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi hồ sơ đề nghị công nhận ở mức độ đó (gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính) đến Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30 tháng 4 của năm sau liền kề năm đánh giá. - Cá nhân, tổ chức có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định. - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ 	

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).

Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:

Bước 1: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [08 giờ làm việc]

- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:

+ Hồ sơ được cá nhân, tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.

+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ giao phiếu hẹn cho người nộp. Hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định, giải quyết.

Bước 2: Sở Giáo dục và Đào tạo [144 giờ làm việc]

- Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và chuyển hồ sơ đến Phòng Giáo dục trung học - Chuyên nghiệp để xử lý hồ sơ.

- Phòng Giáo dục trung học - Chuyên nghiệp tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và Tổ chức đánh giá, xem xét, quyết định công nhận huyện đạt “Cộng đồng học tập” cấp huyện theo quy trình sau đây:

- Tiếp nhận, rà soát, kiểm tra hồ sơ đề nghị công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện;

- Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện (sau đây gọi tắt là Hội đồng đánh giá cấp tỉnh). Hội đồng đánh giá cấp tỉnh 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 đánh giá cấp tỉnh gồm đại diện các sở, ban, ngành có liên quan; đại diện Hội Khuyến học tỉnh; đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh;

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

- Căn cứ kết quả thẩm định, trường hợp huyện không đáp ứng đủ điều kiện công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện, Hội đồng đánh giá cấp tỉnh trình Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân cấp huyện và nêu rõ lý do không đạt;

- Căn cứ kết quả thẩm định, trường hợp huyện đáp ứng đủ điều kiện công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện, Hội đồng đánh giá cấp tỉnh hoàn thiện hồ sơ và trình Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định công nhận huyện đạt “Cộng đồng học tập” cấp huyện.

- Dự thảo thông báo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Phòng phê duyệt văn bản.

- Lãnh đạo phòng có ý kiến về dự thảo thông báo kết quả thẩm định và ký văn bản trình lãnh đạo Sở.

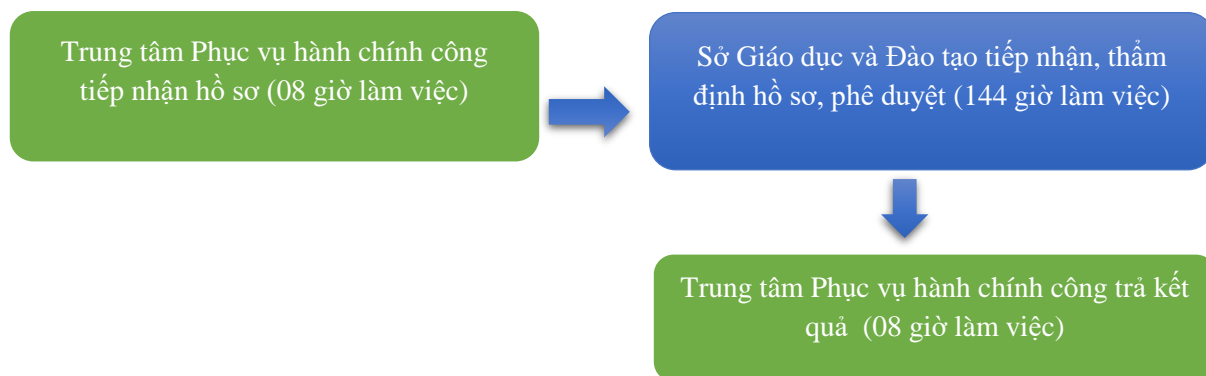
- Lãnh đạo Sở GD&ĐT phê duyệt.

- Chuyển kết quả giải quyết TTHC văn thư đóng dấu; chuyển cho nhân viên bưu điện để nhân viên bưu điện chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

Bước 3: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [08 giờ làm việc]

Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Bộ phận tiếp nhận một cửa cấp huyện chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình:**



Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	30 ngày	0	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
Trực tuyến	30 ngày	0	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính công ích	30 ngày	0	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số

			điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.		
Thành phần hồ sơ					
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai		Số lượng	
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		Không có		Bản chính: 0	
Đối tượng thực hiện:		- Các huyện, thị xã, thành phố.			
Cơ quan thực hiện:		Sở Giáo dục và Đào tạo			
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giáo dục và Đào tạo			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)			
Kết quả thực hiện					
Mã tài liệu		Tên kết quả		Tệp đính kèm	
		Quyết định công nhận của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.			
Căn cứ pháp lý					
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành	
25/2023/TT-BGDĐT	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,	27/12/2023	12/02/2024	Bộ Giáo dục và Đào tạo	

	tỉnh.			
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	<p>Các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, phải có kết quả tự đánh giá, công nhận và nộp đầy đủ các hồ sơ đúng thời hạn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, được công nhận đạt “Cộng đồng học tập” cấp huyện mức độ 1 khi đạt đầy đủ các tiêu chí, chỉ tiêu được quy định tại Điều 11 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. - Các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, được công nhận đạt “Cộng đồng học tập” cấp huyện mức độ 2 khi đạt đầy đủ các tiêu chí, chỉ tiêu được quy định tại Điều 12 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. 			
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. 			
Thời gian lưu và nơi lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng chuyên môn trong thời gian từ 05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở. 			

B. CẤP HUYỆN

Mã thủ tục số 1	2002594
Tên thủ tục hành chính:	Đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện
Cấp thực hiện:	Cấp huyện
Lĩnh vực:	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
Trình tự thực hiện:	
<p>Đơn vị cấp huyện tổ chức triển khai việc tự đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện theo các bước:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thủ trưởng đơn vị thành lập Tổ đánh giá; - 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 tháng 1 đến ngày 31 tháng 12 của năm đánh giá; - 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 tháng 1 của năm liền kề sau năm đánh giá; gửi hồ sơ đề nghị công nhận đến Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15 tháng 1 của năm liền kề sau năm đánh giá. <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện. - Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện nơi cư trú. - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ 	

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Công hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).

Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:

Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện [08 giờ làm việc]

- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:

+ Hồ sơ được cá nhân, tổ chức nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp và hồ sơ sẽ được chuyển cho Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện thẩm định, giải quyết.

Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo [104 giờ làm việc]

Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, rà soát, kiểm tra hồ sơ đề nghị công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện; thẩm định, giải quyết:

- 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 tỉnh hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các ủy viên Hội đồng đánh giá cấp tỉnh 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 tỉnh 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 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.

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.

- Dự thảo thông báo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Phòng phê duyệt văn bản.

- Lãnh đạo Phòng GD&ĐT có ý kiến thống nhất về dự thảo và Trưởng phòng GD&ĐT ký trình UBND huyện.

Bước 3: Văn phòng HĐND và UBND huyện [40 giờ làm việc]

- Tiếp nhận văn bản trình của Phòng GD&ĐT, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

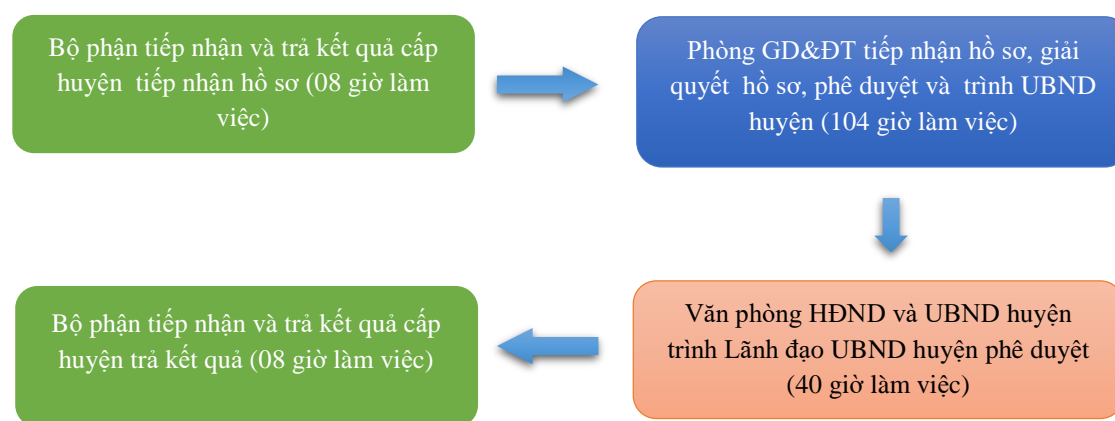
- Chủ tịch UBND huyện ban hành Quyết định.

- Chuyển kết quả giải quyết TTHC văn thư đóng dấu; chuyển cho nhân viên bưu điện để nhân viên bưu điện chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Bước 4: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện [08 giờ làm việc]

- Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình:**



Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	30 ngày	0	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.
Trực tuyến	30 ngày	0	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Dịch vụ bưu chính công ích	30 ngày	0	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		Không có	Bản chính: 0
Đối tượng thực hiện:		<ul style="list-style-type: none"> - Ủy ban nhân dân cấp xã; cơ quan tham mưu, giúp việc huyện ủy, thị ủy, thành ủy trực thuộc tỉnh ủy; cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp huyện; Ban chỉ huy quân sự cấp huyện; Công an cấp huyện; Liên đoàn Lao động cấp huyện; Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cấp huyện; Hội nông dân cấp huyện; Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp huyện; Hội cựu chiến binh cấp 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 cấp huyện; Cơ sở giáo dục đánh giá, công nhận ở cấp huyện; Hội khuyến học cấp 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. 	
Cơ quan thực hiện:		Phòng Giáo dục và Đào tạo	
Cơ quan có thẩm quyền:		Chủ tịch UBND cấp huyện	
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	
Kết quả thực hiện			
Mã tài liệu	Tên kết quả		Tệp đính kèm

		Quyết định công nhận của Chủ tịch UBND huyện.		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
24/2023/TT-BGDĐT	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.	11/12/2023	26/01/2024	Bộ Giáo dục và Đào tạo
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	<p>Các Đơn vị cấp huyện phải có kết quả tự đánh giá, công nhận và nộp đầy đủ các hồ sơ đúng thời hạn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.. 			
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. 			
Thời gian lưu và nơi lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng chuyên môn trong thời gian từ 05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Phòng Giáo dục và Đào tạo. 			

Mã thủ tục số 2	1.005097.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	Đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã.
Cấp thực hiện:	Cấp huyện
Lĩnh vực:	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
Trình tự thực hiện:	
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã theo các tiêu chí, chỉ tiêu quy định tại Điều 6, Điều 7 Thông tư này; - 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; - Tổ chức cuộc họp xem xét, đánh giá, thống nhất kết quả tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã. Cuộc họp do đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì. Thành phần cuộc họp bao gồm đại diện lãnh đạo Hội Khuyến học xã; đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã; - Căn cứ kết quả tự đánh giá, nếu xã đáp ứng đầy đủ các 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 (gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính) đến Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 28 tháng 02 của năm sau liền kề năm đánh giá. <p>Hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã bao gồm: Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã; 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện. - Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện nơi cư trú. - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p>	

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).

Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:

Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện [08 giờ làm việc]

- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:

+ Hồ sơ được cá nhân, tổ chức nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp và hồ sơ sẽ được chuyển cho Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện thẩm định, giải quyết.

Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo [144 giờ làm việc]

Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, rà soát, kiểm tra hồ sơ đề nghị công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã; thẩm định, giải quyết:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã (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 tỉnh hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các ủy viên Hội đồng đánh giá cấp tỉnh 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;

- Căn cứ kết quả thẩm định, 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.

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

- Dự thảo thông báo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Phòng phê duyệt văn bản.

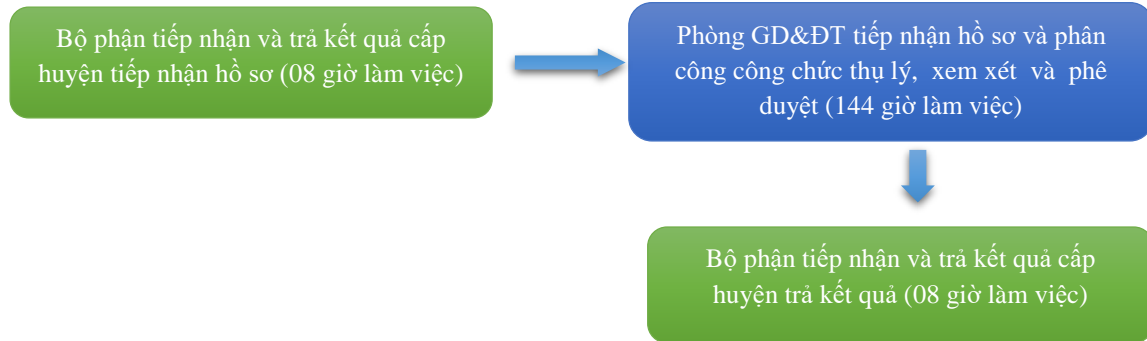
- Lãnh đạo Phòng GD&ĐT có ý kiến thống nhất về dự thảo và ban hành Quyết định.

Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện [08 giờ làm việc]

- Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp

huyện chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình:**



Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	30 ngày	0	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện
Trực tuyến	30 ngày	0	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính công ích	30 ngày	0	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ				
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai		Số lượng
<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã; - Báo cáo tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã; - Bản tổng hợp kết quả tự đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ. 		Không có		Bản chính: 0
Đối tượng thực hiện:		- Cấp xã, phường, thị trấn.		
Cơ quan thực hiện:		Phòng Giáo dục và Đào tạo		
Cơ quan có thẩm quyền:		Phòng Giáo dục và Đào tạo		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu		Tên kết quả		Tệp đính kèm
		Quyết định công nhận của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo.		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
25/2023/TT-BGDĐT	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.	27/12/2023	12/02/2024	Bộ Giáo dục và Đào tạo
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	Các xã, phường, thị trấn phải có kết quả tự đánh giá, công nhận và nộp đầy đủ các hồ sơ đúng thời hạn.			

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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.
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính.
Thời gian lưu và nơi lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng chuyên môn trong thời gian từ 05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Phòng Giáo dục và Đào tạo.