

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU

(Ban hành Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu)

1. Thủ tục: Đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện.

- Mã số TTHC: 2.002597.H06.

- Thời gian giải quyết: **21 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định (*Quyết định số 368/QĐ-UBND ngày 05/02/2024*)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none">Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.Thực hiện nhập thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD (đối với cá nhân) hoặc Mã số thuế (đối với tổ chức) để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư). Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân, tổ chức nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). Thu phí, lệ phí (nếu có);Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none">Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;Hồ sơ của tổ chức;Sổ theo dõi hồ sơ;Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

<p>- Chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.</p> <p>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận - Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân, tổ chức gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. <p>- Chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.</p> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ. - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra chữ ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Thu phí, lệ phí (nếu có); → thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật. <p>- Chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.</p> <p>* Lưu ý: cán bộ tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân/tổ chức trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hoá thì không yêu cầu người dân/tổ chức nộp hoặc khai báo lại.</p>			
--	--	--	--

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học-Thường xuyên thẩm định hồ sơ, phân công cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học-Thường xuyên	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức. - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
Bước 3	<p>- Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học-Thường xuyên, tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học-Thường xuyên xem xét, trình Giám đốc Sở GDĐT thành lập Hội đồng đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện (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 của Hội đồng là số lẻ, tối thiểu là 05 người. Thành phần Hội đồng gồm đại diện các sở, ban, ngành có liên quan; đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh; đại diện Hội Khuyến học cấp tỉnh; đại diện tổ chức chính trị-xã hội cấp tỉnh.</p> <p>+ 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 đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện.</p> <p>+ Hội đồng đánh giá cấp tỉnh báo cáo kết quả thẩm định:</p> <p>* 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 báo cáo Giám đốc Sở GDĐT để có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân cấp huyện và nêu rõ lý do không đạt.</p>	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học-Thường xuyên	16,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức. - Biên bản Kết quả thẩm định của hội đồng đánh giá cấp tỉnh. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo kết quả TTHC - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản trả lời của Giám đốc Sở GDĐT cho đơn vị và nêu lý do không đạt. - Xử lý trên phần mềm. - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

	<p>* 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 GDĐT xem xét, quyết định công nhận huyện đạt “Cộng đồng học tập” cấp huyện.</p> <p>Hồ sơ trình bao gồm: Tờ trình đề nghị công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện; Báo cáo thẩm định Hội đồng đánh giá cấp tỉnh; Bản tổng hợp kết quả đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu của huyện do Hội đồng đánh giá cấp tỉnh thẩm định; dự thảo Quyết định công nhận huyện đạt “Cộng đồng học tập” cấp huyện.</p> <p>- Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học-Thường xuyên, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét</p>			
<p>Bước 4</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học-Thường xuyên, xem xét trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt văn bản trình kèm theo dự thảo kết quả TTHC đối với trường hợp đủ điều kiện. Nếu không đồng ý với dự thảo hồ sơ trình chuyên trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học-Thường xuyên</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo kết quả TTHC - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản trả lời của Giám đốc Sở GDĐT cho đơn vị và nêu lý do không đạt. - Xử lý trên phần mềm. - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

<p>Bước 5</p>	<p>Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý với dự thảo: Phê duyệt văn bản trình, ký xác nhận (ký tắt) kết quả TTHC. Chuyển văn thư Sở. - Nếu không đồng ý với dự thảo: Chuyển trả phòng chuyên môn kèm theo ý kiến chỉ đạo. 	<p>Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Dự thảo kết quả TTHC hoặc dự thảo Văn bản trả lời/văn bản trả lời của Giám đốc Sở GDĐT cho đơn vị không đạt và nêu lý do không đạt. - Xử lý trên phần mềm. - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC
<p>Bước 6</p>	<p>Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>Văn thư Sở</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Dự thảo kết quả TTHC hoặc dự thảo văn bản trả lời/ văn bản trả lời của Giám đốc Sở GDĐT cho đơn vị không đạt và nêu lý do không đạt. - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC
<p>Bước 7</p>	<p>Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công xác nhận trên Hệ thống; Trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức theo quy định.</p>	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở GDĐT tại Trung tâm phục vụ</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

		hành chính công tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản trả lời/Quyết định công nhận huyện đạt “Cộng đồng học tập” cấp huyện. - Sổ theo dõi hồ sơ. - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
Tổng thời gian giải quyết TTHC			21 ngày làm việc	

** Ghi chú:*

- Hồ sơ của UBND cấp huyện đề nghị công nhận huyện đạt “Cộng đồng học tập” cấp huyện gửi đến Sở GDĐT trước ngày 30 tháng 4 của năm liền kề sau năm đánh giá.

- Thời gian hoàn thành việc đánh giá, công nhận huyện đạt “Cộng đồng học tập” cấp huyện trước ngày 31 tháng 5 của năm liền kề sau năm đánh giá.

- Quy trình này áp dụng thêm cho Quy trình đánh giá, công nhận lại hoặc công nhận nâng mức độ huyện đạt “Cộng đồng học tập” cấp huyện.

- Quy trình nội bộ này bao gồm quy trình thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định và đã được Sở Thông tin và Truyền thông tập huấn.