

<b>PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT</b>	<b>QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI “CỘNG ĐỒNG HỌC TẬP” CẤP XÃ</b>	Mã hiệu: QT.01.TH
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 25/8/2020

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Họ tên	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
	Trần Văn Thanh	Nguyễn Thị Thúy Kiều	Nguyễn Tấn Hưng
Chữ ký/ Ngày thông qua	17/8/2020	20/8/2020	25/8/2020

### TÀI LIỆU NÀY ĐƯỢC PHÂN PHÁT ĐẾN

1. Trưởng phòng	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Phó Trưởng phòng	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Tổ Chuyên môn	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Thư ký Ban ISO	<input checked="" type="checkbox"/>

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT	<b>QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI “CỘNG ĐỒNG HỌC TẬP” CẤP XÃ</b>	Mã hiệu: QT.01.TH
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 25/8/2020

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày sửa đổi</b>

<b>PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT</b>	<b>QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI “CỘNG ĐỒNG HỌC TẬP” CẤP XÃ</b>	Mã hiệu: QT.01.TH
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 25/8/2020

## **1. MỤC ĐÍCH**

Thủ tục này quy định nội dung và trình tự các bước tiến hành Quy trình đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã theo đúng quy định của pháp luật.

## **2. PHẠM VI**

Thủ tục này áp dụng đối với Quy trình đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã do Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Phù Cát quản lý theo quy định của pháp luật.

## **3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Các văn bản pháp luật liên quan đề cập **tại mục 5.1**;
- Quyết định số 5756/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Quyết định số 643/QĐ-UBND ngày 01/3/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Định về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành mới; sửa đổi, bổ sung, thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo/ UBND cấp huyện/ UBND cấp xã thuộc tỉnh Bình Định.
- Quyết định số 3380/QĐ-UBND ngày 19/9/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Định về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC không liên thông cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Định;
- Quyết định số 4659/QĐ-UBND ngày 13/12/2019 của UBND tỉnh Bình Định về việc công bố Danh mục TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa và Danh mục TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông được tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết tại Trung tâm PVHCC tỉnh, BPMC cấp huyện, BPMC cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Định.

## **4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**

- UBND : Ủy ban nhân dân;
- TTHC: Thủ tục hành chính;
- GDĐT: Giáo dục và Đào tạo;
- BPMC: Bộ phận một cửa.

## **5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>
------------	----------------------

<b>PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT</b>	<b>QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI “CỘNG ĐỒNG HỌC TẬP” CẤP XÃ</b>	Mã hiệu: QT.01.TH
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 25/8/2020

	Thông tư số 44/2014/TT-BGDĐT ngày 12/12/2014 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.		
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
1	Tờ trình của UBND cấp xã	<i>x</i>	
2	Báo cáo (kèm các minh chứng phù hợp với các tiêu chí theo mẫu hướng dẫn) đánh giá kết quả xây dựng “Cộng đồng học tập” của cấp xã, có xác nhận của Chủ tịch UBND cấp xã	<i>x</i>	
3	Biên bản tự kiểm tra, đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” của cấp xã	<i>x</i>	
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</b>		
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng GDĐT: 08 ngày</li> <li>- Các cơ quan phối hợp (Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài chính – Kế hoạch, Phòng Nội vụ): 02 ngày</li> <li>- Văn phòng UBND huyện: 05 ngày</li> </ul>		
<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến BPMC cấp huyện		
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí:</b> Không		
<b>5.7</b>	<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</b> Việc đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã phải căn cứ vào kết quả đạt được, thông qua các minh chứng phù hợp với các tiêu chí được quy định cụ thể tại Phụ lục Hướng dẫn đánh giá, cho điểm “Cộng đồng học tập” cấp xã (kèm theo Thông tư số 44/2014/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2014 của		

<b>PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT</b>	<b>QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI “CỘNG ĐỒNG HỌC TẬP” CẤP XÃ</b>	Mã hiệu: QT.01.TH
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 25/8/2020

	Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã) và Hướng dẫn của UBND tỉnh.			
<b>5.8</b>	<b>Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:</b> Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã của Chủ tịch UBND huyện			
<b>5.9</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b><i>TT</i></b>	<b><i>Trình tự</i></b>	<b><i>Trách nhiệm</i></b>	<b><i>Thời gian</i></b>	<b><i>Kết quả/sản phẩm</i></b>
B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vào tháng 12 hằng năm, Hội Khuyến học cấp xã chủ trì xây dựng kế hoạch tự kiểm tra, đánh giá kết quả xây dựng “Cộng đồng học tập” của xã.</li> <li>- Căn cứ kết quả tự kiểm tra, Hội Khuyến học cấp xã lập hồ sơ gửi Chủ tịch UBND cấp xã ký tờ trình đề nghị UBND huyện kiểm tra, đánh giá, xếp loại đối với cấp xã</li> <li>- Gửi tờ trình kèm hồ sơ đến BPMC cấp huyện</li> </ul>	Hội Khuyến học cấp xã	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
B2	BPMC cấp huyện tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết hồ sơ	Chuyên viên làm việc tại BPMC cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ
B3	Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	

<b>PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT</b>	<b>QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI “CỘNG ĐỒNG HỌC TẬP” CẤP XÃ</b>		Mã hiệu: QT.01.TH
			Lần ban hành: 02
			Ngày ban hành: 25/8/2020

	quyết hồ sơ.			
B4	<p>Chuyên viên được phân công giải quyết có trách nhiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính pháp lý hồ sơ.</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện, lập văn bản báo cáo UBND huyện.</li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo văn bản thông báo, nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng phê duyệt.</li> </ul>	Chuyên viên được phân công giải quyết	01 ngày làm việc	Văn bản báo cáo/ Văn bản thông báo
B5	Lãnh đạo UBND huyện giao Hội Khuyến học huyện chủ trì xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá và xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã	UBND huyện	02 ngày làm việc	
B6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ vào kế hoạch đã được Chủ tịch UBND huyện phê duyệt, Hội Khuyến học chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã.</li> <li>- Khi có kết quả kiểm tra, nếu đạt yêu cầu, Hội Khuyến học lập hồ sơ trình lãnh đạo UBND huyện ban hành quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại</li> </ul>	Hội Khuyến học huyện	05 ngày làm việc	

<b>PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT</b>	<b>QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI “CỘNG ĐỒNG HỌC TẬP” CẤP XÃ</b>	Mã hiệu: QT.01.TH
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 25/8/2020

	“Cộng đồng học tập” cấp xã và công bố công khai. - Nếu không đạt yêu cầu: Hội Khuyến học lập văn bản Thông báo trình UBND huyện nêu rõ lý do.			
B7	Lãnh đạo UBND huyện xem xét hồ sơ do Hội Khuyến học huyện trình và phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo UBND huyện	05 ngày làm việc	Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã
B8	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả đến BPMC cấp huyện	UBND huyện	0,5 ngày làm việc	
B9	- Vào sổ theo dõi. - Lưu hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	Giờ hành chính	- BM 06 - Phụ lục 4-MHHT - Theo mục 7

*Lưu ý:*

- Mỗi cá nhân khi thực hiện xác nhận vào phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ ở từng bước nêu trên, đồng thời phải có trách nhiệm cập nhật tiến độ giải quyết hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Bình Định theo đúng quy định (tại <http://dichvucong.binhdinhh.gov.vn/>).

- Trường hợp giải quyết thủ tục hành chính này vượt quá thời gian quy định nêu trên thì phải lập “Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả” theo biểu mẫu BM 04 – Phụ lục 04 - MHHT và kịp thời thông tin đến tổ chức, công dân.

## 6. BIỂU MẪU

<b>TT</b>	<b>Ký hiệu biểu mẫu</b>	<b>Tên Biểu mẫu</b>
1	BM 04 - Phụ lục 4-MHHT	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
2	BM 06 - Phụ lục 4-MHHT	Sổ theo dõi

## 7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT</b>	<b>QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI “CỘNG ĐỒNG HỌC TẬP” CẤP XÃ</b>	Mã hiệu: QT.01.TH
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 25/8/2020

<i><b>TT</b></i>	<i><b>Tên hồ sơ</b></i>	<i><b>Thời gian lưu</b></i>
1	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2	01 năm
2	Các kết quả trong quá trình giải quyết hồ sơ	01 năm
3	Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã/ Văn bản thông báo	01 năm
4	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	01 năm
5	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có)	01 năm
6	Sổ theo dõi	01 năm

*Lưu ý: Sau khi hết thời gian lưu nêu trên (để phục vụ đánh giá nội bộ) thì chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ của Phòng GDĐT và lưu trữ theo quy định hiện hành.*