

Số: /QĐ-UBND

Bình Phước, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố thủ tục hành chính nội bộ trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo
thuộc phạm vi quản lý và giải quyết của UBND cấp huyện
trên địa bàn tỉnh Bình Phước**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ về chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính Nhà nước giai đoạn 2022 - 2025;

Căn cứ Công văn số 6828/VPCP-KSTT ngày 12/10/2022 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn triển khai Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025; Công văn số 1927/VPCP-KSTT ngày 25/3/2024 của Văn phòng Chính phủ về việc thực hiện nhiệm vụ công bố, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ; Công văn số 5990/VPCP-KSTT ngày 22/8/2024 của Văn phòng Chính phủ về việc công bố, rà soát đơn giản thủ tục hành chính nội bộ;

Căn cứ Kế hoạch số 316/KH-UBND ngày 25/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025 trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 1663/TTr-SGDĐT ngày 12/5/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố thủ tục hành chính nội bộ trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi quản lý và giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước (Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC (VPCP);
- Bộ GD&ĐT;
- CT; các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Sở GD&ĐT;
- LĐVP, các phòng, ban, Trung tâm;
- Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Tuyết Minh

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ ÁP DỤNG TẠI CẤP HUYỆN
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục thành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN			
1	Công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học , trung học cơ sở và trường trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1	Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo
2	Công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học , trung học cơ sở và trường trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2	Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo
3	Thành lập trung tâm học tập cộng đồng	Các cơ sở giáo dục khác	UBND huyện
4	Công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ	Giáo dục và Đào tạo hệ thống Quốc dân	UBND huyện
5	Đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã	Giáo dục và Đào tạo hệ thống Quốc dân	Phòng Giáo dục và Đào tạo
6	Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại	Giáo dục và Đào tạo và cơ sở giáo dục khác	UBND huyện

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

1. Công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở (THCS) và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THCS) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

- Thời gian kiểm tra, đánh giá thư viện trường mầm non, tiểu học, THCS và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THCS) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1 thực hiện vào cuối năm học.

- Cơ sở giáo dục tự đánh giá thư viện, báo cáo tự đánh giá hoạt động thư viện do người làm công tác thư viện thực hiện. Hiệu trưởng kiểm tra, phê duyệt và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định và công nhận.

Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức đánh giá và công nhận thư viện theo các phương thức sau:

- Thông qua báo cáo kết quả tự đánh giá hoạt động của thư viện;
- Trực tiếp đánh giá hoạt động tại thư viện;
- Trực tuyến thông qua phần mềm xử lý số liệu.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Tờ trình đề nghị công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn Mức độ 1;
- Báo cáo, biên bản tự đánh giá của các cơ sở giáo dục.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THCS).

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Thẩm quyền quyết định: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn Mức độ 1.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có đính kèm sau thủ tục): Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC nếu có:

Tiêu chuẩn đánh giá thư viện đạt tiêu chuẩn Mức độ 1:

- Trường mầm non: theo quy định tại khoản 1 các Điều 5, 6, 7, 8, 9 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Trường tiểu học: theo quy định tại khoản 1 các Điều 10, 11, 12, 13, 14 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Trường THCS: theo quy định tại khoản 1 các Điều 15, 16, 17, 18, 19 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THCS): theo quy định tại khoản 1 các Điều 20, 21, 22, 23, 24 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

l) Căn cứ pháp lý

- Luật Thư viện ngày 21 tháng 11 năm 2019;

- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện;

- Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

2. Công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở (THCS) và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THCS) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

- Thời gian kiểm tra, đánh giá thư viện trường mầm non, tiểu học, THCS và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THCS) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2 thực hiện vào cuối năm học.

- Cơ sở giáo dục tự đánh giá thư viện, báo cáo tự đánh giá hoạt động thư viện do người làm công tác thư viện thực hiện. Hiệu trưởng kiểm tra, phê duyệt và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định và công nhận.

Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức đánh giá và công nhận thư viện theo các phương thức sau:

- Thông qua báo cáo kết quả tự đánh giá hoạt động của thư viện;
- Trực tiếp đánh giá hoạt động tại thư viện;
- Trực tuyến thông qua phần mềm xử lý số liệu.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Tờ trình đề nghị công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn Mức độ 2;
- Báo cáo, biên bản tự đánh giá của các cơ sở giáo dục.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THCS).

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Thẩm quyền quyết định: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn Mức độ 2.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có đính kèm sau thủ tục): Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC nếu có:

Tiêu chuẩn đánh giá thư viện đạt tiêu chuẩn Mức độ 2:

- Trường mầm non: theo quy định tại khoản 2 các Điều 5, 6, 7, 8, 9 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Trường tiểu học: theo quy định tại khoản 2 các Điều 10, 11, 12, 13, 14 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Trường THCS: theo quy định tại khoản 2 các Điều 15, 16, 17, 18, 19 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THCS): theo quy định tại khoản 2 các Điều 20, 21, 22, 23, 24 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Thư viện ngày 21 tháng 11 năm 2019;

- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện;

- Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

3. Thành lập trung tâm học tập cộng đồng

a) Trình tự thực hiện:

- Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm học tập cộng đồng gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng giáo dục và đào tạo tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định các điều kiện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập. Nếu chưa cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

b) Cách thức thực hiện:

- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm học tập cộng đồng.

- Sơ yếu lý lịch của những người dự kiến làm giám đốc trung tâm học tập cộng đồng.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

e) Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan/ Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

g) Kết quả thực hiện:

Quyết định thành lập trung tâm học tập cộng đồng và cho phép hoạt động giáo dục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị.
- Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc trung tâm.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

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

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

Mẫu đề nghị:

Cơ quan quản lý

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Đơn vị....****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: _____/TTr-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH**Thành lập trung tâm học tập cộng đồng**

Căn cứ Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

Cơ quan, đơn vị ... kính trình Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định, tham mưu thành lập trung tâm học tập cộng đồng, nội dung cụ thể như sau:

1. Lý do đề nghị thành lập trung tâm học tập cộng đồng

- Tên Trung tâm học tập cộng đồng

+ Tên Trung tâm học tập cộng đồng bằng tiếng Việt:

+ Tên Trung tâm học tập cộng đồng bằng tiếng Anh (nếu có):

- Loại hình Trung tâm học tập cộng đồng:.....

- Cơ quan, đơn vị chủ quản (đầu tư).....

- Địa chỉ trụ sở chính, địa điểm đào tạo:.....

2. Chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm học tập cộng đồng

Kính trình Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định, tham mưu thành lập Trung tâm học tập cộng đồng

Trân trọng!

(Kèm theo các giấy tờ liên quan)/.

Nơi nhân:

- UBND huyện;

- P.GDĐT;

- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH/....

Mẫu Lý lịch:**PHỤ LỤC****MẪU SƠ YẾU LÝ LỊCH**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý CC: UBND TỈNH BÌNH PHƯỚC

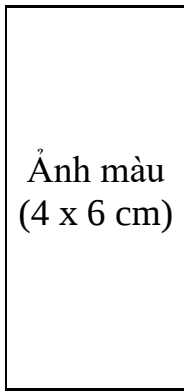
Cơ quan, đơn vị sử dụng CC: SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số hiệu công chức, viên chức:

.....

Mã số định danh:

.....

**SƠ YẾU LÝ LỊCH**

1) Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa): Giới tính:

.....

2) Các tên gọi khác:

.....

3) Sinh ngày: tháng năm

.....

4) Nơi sinh:

.....

5) Quê quán (xã, phường): (huyện, quận): (tỉnh, TP):

.....

6) Dân tộc:

.....

7) Tôn giáo:

.....

8) Số CCCD: Ngày cấp: .../.../..... SĐT liên hệ:

.....

9) Số BHXH: Số thẻ BHYT:

.....

10) Nơi ở hiện nay:

.....

11) Thành phần gia đình xuất thân:

.....

12) Nghề nghiệp trước khi được tuyển dụng:

.....

13) Ngày được tuyển dụng lần đầu: .../.../..... Cơ quan, tổ chức, đơn vị tuyển dụng:

14) Ngày vào cơ quan hiện đang công tác:

.....

15) Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam: .../.../... Ngày chính thức:

.../.../.....

16) Ngày tham gia tổ chức chính trị-xã hội đầu tiên (*ngày vào Đoàn TNCSHCM, Công đoàn, Hội*):

17) Ngày nhập ngũ: .../.../..... Ngày xuất ngũ: .../.../... Quân hàm cao nhất:

.....

18) Đối tượng chính sách:

.....

19) Trình độ giáo dục phổ thông (*đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào*):

.....

20) Trình độ chuyên môn cao nhất:

.....

21) Học hàm:

.....

22) Danh hiệu nhà nước phong tặng:

.....

23) Chức vụ hiện tại:

.....

Ngày bổ nhiệm/ngày phê chuẩn:.../.../... Ngày bổ nhiệm lại/phê chuẩn nhiệm kỳ tiếp theo:.../.../...

24) Được quy hoạch chức danh:

.....

25) Chức vụ kiêm nhiệm:

.....

26) Chức vụ Đảng hiện tại:

.....

27) Chức vụ Đảng kiêm nhiệm:

.....

28) Công việc chính được giao:

.....

29) Sở trường công tác: Công việc làm lâu nhất

.....

30) Tiền lương

30.1) Ngạch/chức danh nghề nghiệp: Mã số:
.....

Ngày bổ nhiệm ngạch/chức danh nghề nghiệp: .../.../.....

Bậc lương: Hệ số: Ngày hưởng:
.../.../.....

Phần trăm hưởng:....%; Phụ cấp thâm niên vượt khung:....%; Ngày hưởng
PCTNVK: .../.../...

30.2) Phụ cấp chức vụ: Phụ cấp kiêm nhiệm Phụ cấp khác
.....

30.3) Vị trí việc làm: Mã số:
.....

Bậc lương Lương theo mức tiền:vnd. Ngày hưởng:
.../.../.....

Phần trăm hưởng:....%; Phụ cấp thâm niên vượt khung:..%; Ngày hưởng
PCTNVK: .../.../...

31) Tình trạng sức khỏe:

Chiều cao: cm, Cân nặng: kg, Nhóm máu:
.....

32) QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

32.1- Chuyên môn (từ trung cấp trở lên cả trong nước và nước ngoài)

Tháng/năm		Tên cơ sở đào tạo	Chuyên ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Văn bằng, trình độ
Từ	Đến				

32.2- Lý luận chính trị

Tháng/năm		Tên cơ sở đào tạo	Hình thức đào tạo	Văn bằng được cấp
Từ	Đến			

32.3- Bồi dưỡng quản lý nhà nước/ chức danh nghề nghiệp/ nghiệp vụ chuyên ngành

Tháng/năm		Tên cơ sở đào tạo	Chứng chỉ được cấp
Từ	Đến		

32.4- Bồi dưỡng kiến thức an ninh, quốc phòng

Tháng/năm		Tên cơ sở đào tạo	Chứng chỉ được cấp
Từ	Đến		

32.5- Tin học

Tháng/năm		Tên cơ sở đào tạo	Chứng chỉ được cấp
Từ	Đến		

32.6- Ngoại ngữ/ tiếng dân tộc

Tháng/năm		Tên cơ sở đào tạo	Tên ngoại ngữ/ tiếng dân tộc	Chứng chỉ được cấp	Điểm số
Từ	Đến				

33) TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Tháng/ năm		Đơn vị công tác (<i>đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội</i>)	Chức danh/ chức vụ
Từ	Đến		

34) ĐẶC ĐIỂM LỊCH SỬ BẢN THÂN

34.1- Khai rõ: bị bắt, bị tù (*từ ngày tháng năm nào đến ngày tháng năm nào, ở đâu?*), đã khai báo cho ai, những vấn đề gì?:

.....

34.2- Bản thân có làm việc cho chế độ cũ

Tháng/ năm		Chức danh, chức vụ, đơn vị, địa điểm đã làm việc
Từ	Đến	

34.3- Tham gia hoặc có quan hệ với các tổ chức chính trị, kinh tế, xã hội ... ở nước ngoài

Tháng/năm		Tên tổ chức, địa chỉ trụ sở, công việc đã làm
Từ	Đến	

35) KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

35.1- Thành tích thi đua, khen thưởng

Năm	Xếp loại chuyên môn	Xếp loại thi đua	Hình thức khen thưởng

35.2- Kỷ luật Đảng/hành chính

Tháng/năm		Hình thức	Hành vi vi phạm chính	Cơ quan quyết định
Từ	Đến			

36) QUAN HỆ GIA ĐÌNH

36.1- Về bản thân: Cha, Mẹ, Vợ (hoặc chồng), các con, anh chị em ruột

Mối quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội (trong, ngoài nước); làm việc cho chế độ cũ, tiền án, tiền sự (nếu có)

36.2- Cha, Mẹ, anh chị em ruột (bên vợ hoặc chồng)

Mối quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội (trong, ngoài nước); làm việc cho chế độ cũ, tiền án, tiền sự (nếu có)

37) HOÀN CẢNH KINH TẾ GIA ĐÌNH

37.1- Quá trình lương của bản thân

Tháng/năm		Mã số	Bậc lương	Hệ số lương	Tiền lương theo vị trí việc làm
Từ	Đến				

37.2- Các loại phụ cấp khác

Tháng/năm		Loại phụ cấp	Phần trăm hưởng	Hệ số	Hình thức hưởng	Giá trị (đồng)
Từ	Đến					

37.3- Nguồn thu nhập chính của gia đình hàng năm

- Tiền lương:

.....

- Các nguồn khác:

.....

- Nhà ở:

+ Được cấp, được thuê (loại nhà):, tổng diện tích sử dụng:m².

Giấy chứng nhận quyền sở hữu:

+ Nhà tự mua, tự xây (loại nhà):, tổng diện tích sử dụng:m².

Giấy chứng nhận quyền sở hữu:

.....

- Đất ở:

+ Đất được cấp: m². Giấy chứng nhận quyền sử dụng:

.....

+ Đất tự mua: m².

Giấy chứng nhận quyền sử dụng:

- Đất sản xuất kinh doanh:

.....

.....

.....

.....

.....

38) NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ SỬ DỤNG

.....

...

.....

...

.....

...

Người khai

Tôi xin cam đoan những lời khai trên
đây là đúng sự thật
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., Ngày ... tháng ... năm 20.....

Xác nhận của cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ, công chức, viên chức
(Ký tên, đóng dấu)

4. Công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đơn vị cấp xã lập hồ sơ đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.
- Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét hồ sơ và kiểm tra đơn vị cấp xã.
- Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ đối với xã nếu đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Nghị định số 20/2014/NĐ-CP.

b) Cách thức thực hiện:

- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ

- Hồ sơ công nhận phổ cập giáo dục, xóa mù chữ:
 - + Phiếu điều tra phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.
 - + Sổ theo dõi phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.
 - + Danh sách trẻ em hoàn thành chương trình giáo dục mầm non (đối với phổ cập giáo dục mầm non); danh sách học sinh hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học (đối với phổ cập giáo dục tiểu học; danh sách học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở, danh sách học sinh có chứng chỉ nghề (đối với phổ cập giáo dục trung học cơ sở); danh sách học viên được công nhận biết chữ theo các mức độ (đối với xóa mù chữ) theo đúng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 26 Nghị định số 20/2014/NĐ-CP.

- Hồ sơ đề nghị công nhận xã đạt chuẩn bao gồm:

- + Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ kèm theo các biểu thống kê.
- + Biên bản tự kiểm tra phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

e) Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện: Quyết định công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ đối với xã.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện:

1. Tiêu chuẩn công nhận

- Tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi
 - + Hoàn thành chương trình giáo dục mầm non.
 - + Tỷ lệ trẻ em 5 tuổi đến lớp đạt ít nhất 95%; đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 90%.
 - + Tỷ lệ trẻ em 5 tuổi hoàn thành chương trình giáo dục mầm non đạt ít nhất 85%; đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 80%.
- Tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học
 - + Đối với cá nhân: Hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học.
 - + Tỷ lệ trẻ em 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 90%;
 - + Tỷ lệ trẻ em đến 14 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 80%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%.
 - + Bảo đảm tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học mức độ 1.
 - + Tỷ lệ trẻ em 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 95%.
- Tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học cơ sở
 - + Tỷ lệ trẻ em 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 80%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%; các trẻ em 11 tuổi còn lại đều đang học các lớp tiểu học.
 - + Đối với cá nhân: Được cấp bằng tốt nghiệp trung học cơ sở.
 - + Bảo đảm tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học mức độ 1 và tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn xóa mù chữ mức độ 1.
 - + Tỷ lệ thanh niên, thiếu niên trong độ tuổi từ 15 đến 18 tốt nghiệp trung học cơ sở đạt ít nhất 80%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%.
 - + Bảo đảm tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học cơ sở mức độ 1.
 - + Tỷ lệ thanh niên, thiếu niên trong độ tuổi từ 15 đến 18 tốt nghiệp trung học cơ sở đạt ít nhất 90%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 80%.
 - + Bảo đảm tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học cơ sở mức độ 2.
 - + Tỷ lệ thanh niên, thiếu niên trong độ tuổi từ 15 đến 18 tốt nghiệp trung học cơ sở đạt ít nhất 95%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 90%.

+ Tỷ lệ thanh niên, thiếu niên trong độ tuổi từ 15 đến 18 đang học chương trình giáo dục phổ thông hoặc giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông hoặc giáo dục nghề nghiệp đạt ít nhất 80%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%.

- Tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn xóa mù chữ

+ Người đạt chuẩn biết chữ mức độ 1: Hoàn thành giai đoạn 1 chương trình xóa mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ hoặc hoàn thành lớp 3 chương trình giáo dục tiểu học.

+ Người đạt chuẩn biết chữ mức độ 2: Hoàn thành giai đoạn 2 chương trình xóa mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ hoặc hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học.

+ Có ít nhất 90% số người trong độ tuổi từ 15 đến 35 được công nhận đạt chuẩn biết chữ mức độ 1; đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn có ít nhất 90% số người trong độ tuổi từ 15 đến 25 được công nhận đạt chuẩn biết chữ mức độ 1.

+ Có ít nhất 90% số người trong độ tuổi từ 15 đến 60 được công nhận đạt chuẩn biết chữ mức độ 2; đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn có ít nhất 90% số người trong độ tuổi từ 15 đến 35 được công nhận đạt chuẩn biết chữ mức độ 2.

2. Điều kiện đảm bảo phổ cập giáo dục, xóa mù chữ

*** Điều kiện bảo đảm phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi**

- Về đội ngũ giáo viên và nhân viên, cơ sở giáo dục mầm non có

+ 100% số giáo viên được hưởng chế độ chính sách theo quy định hiện hành.

+ Đủ giáo viên dạy lớp mẫu giáo 5 tuổi theo quy định tại Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 3 năm 2015 của liên tịch Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập.

+100% số giáo viên dạy lớp mẫu giáo 5 tuổi đạt yêu cầu chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non theo quy định tại số 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non.

+ Người theo dõi công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ tại địa bàn được phân công.

- Về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học

+ Tỉnh, huyện có mạng lưới cơ sở giáo dục thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi theo quy hoạch, điều kiện giao thông bảo đảm đưa đón trẻ thuận lợi, an toàn.

+ Cơ sở giáo dục mầm non có.

Số phòng học (phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ) cho lớp mẫu giáo 5 tuổi đạt tỷ lệ ít nhất 1,0 phòng học/lớp; phòng học cho lớp mẫu giáo 5 tuổi được xây kiên cố hoặc bán kiên cố, an toàn, trong đó có phòng sinh hoạt chung bảo đảm diện tích tối thiểu 1,5m²/trẻ; phòng học đủ ánh sáng, ấm về mùa đông, thoáng mát về mùa hè.

100% số lớp mẫu giáo 5 tuổi có đủ đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu theo quy định tại Thông tư số 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 02 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục Đồ dùng - Đồ chơi - Thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non và Thông tư số 34/2013/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 9 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số thiết bị quy định tại Danh mục Đồ dùng - Đồ chơi - Thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 02 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Sân chơi xanh, sạch, đẹp và đồ chơi ngoài trời được sử dụng thường xuyên, an toàn; có nguồn nước sạch, hệ thống thoát nước; đủ công trình vệ sinh sử dụng thuận tiện, bảo đảm vệ sinh.

*** Điều kiện bảo đảm phổ cập giáo dục tiểu học**

- Về đội ngũ giáo viên và nhân viên, cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện phổ cập giáo dục tiểu học có

+ Đủ giáo viên và nhân viên theo quy định tại Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập.

+ 100% số giáo viên đạt yêu cầu chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học theo quy định tại Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.

+ Người theo dõi công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ tại địa bàn được phân công.

- Về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học

+ Tỉnh, huyện có mạng lưới cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện phổ cập giáo dục tiểu học theo quy hoạch, điều kiện giao thông bảo đảm cho học sinh đi học thuận lợi, an toàn.

+ Cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện phổ cập giáo dục tiểu học có.

Số phòng học đạt tỷ lệ ít nhất 0,7 phòng/lớp; phòng học theo tiêu chuẩn quy định, an toàn; có đủ bàn ghế phù hợp với học sinh; có bảng, bàn ghế của giáo viên; đủ ánh sáng, ấm về mùa đông, thoáng mát về mùa hè; có điều kiện tối thiểu dành cho học sinh khuyết tật học tập thuận lợi; có thư viện, phòng y tế học đường, phòng thiết bị giáo dục, phòng truyền thống và hoạt động Đội; phòng làm việc

của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; văn phòng, phòng họp cho giáo viên và nhân viên;

Đủ thiết bị dạy học tối thiểu quy định tại Thông tư số 37/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp tiểu học;

Sân chơi và bãi tập với diện tích phù hợp, được sử dụng thường xuyên, an toàn; môi trường xanh, sạch, đẹp; có nguồn nước sạch, hệ thống thoát nước; có công trình vệ sinh sử dụng thuận tiện, bảo đảm vệ sinh dành riêng cho giáo viên, học sinh, riêng cho nam, nữ.

*** Điều kiện bảo đảm phổ cập giáo dục trung học cơ sở**

- Về đội ngũ giáo viên và nhân viên, cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện phổ cập giáo dục trung học cơ sở có

+ Đủ giáo viên và nhân viên làm công tác thư viện, thiết bị, thí nghiệm, văn phòng theo quy định tại Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập.

+ 100% số giáo viên đạt yêu cầu chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở theo quy định tại Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.

+ Người theo dõi công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ tại địa bàn được phân công.

- Về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học

+ Tỉnh, huyện có mạng lưới cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện phổ cập trung học cơ sở theo quy hoạch, điều kiện giao thông bảo đảm cho học sinh đi học thuận lợi, an toàn.

+ Cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện phổ cập giáo dục trung học cơ sở có.

Số phòng học đạt tỷ lệ ít nhất 0,5 phòng/lớp; phòng học được xây dựng theo tiêu chuẩn quy định, an toàn; có đủ bàn ghế phù hợp với học sinh; có bảng, bàn ghế của giáo viên; đủ ánh sáng, ấm về mùa đông, thoáng mát về mùa hè; có điều kiện tối thiểu dành cho học sinh khuyết tật học tập thuận lợi; có phòng làm việc của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, văn phòng, phòng họp cho giáo viên và nhân viên, phòng y tế trường học, thư viện, phòng thí nghiệm.

Đủ thiết bị dạy học tối thiểu quy định tại Thông tư số 19/2009/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp trung học cơ sở; thiết bị dạy học được sử dụng thường xuyên, dễ dàng, thuận tiện và Thông tư số 44/2020/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu lớp 6.

Sân chơi và bãi tập với diện tích phù hợp, được sử dụng thường xuyên, an toàn; môi trường xanh, sạch, đẹp; có nguồn nước sạch, hệ thống thoát nước; có công trình vệ sinh sử dụng thuận tiện, bảo đảm vệ sinh dành riêng cho giáo viên, học sinh, riêng cho nam, nữ.

*** Điều kiện bảo đảm xóa mù chữ**

- Về người tham gia dạy học xóa mù chữ:

+ Xã bảo đảm huy động đủ người tham gia dạy học xóa mù chữ tại địa bàn là giáo viên của các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục khác, người đạt trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 77 của Luật Giáo dục năm 2005.

+ Đối với các xã có điều kiện kinh tế-xã hội khó khăn, biên giới, hải đảo, bảo đảm huy động đủ người tham gia dạy học xóa mù chữ tại địa bàn là giáo viên hoặc người đã tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên.

+ Cơ sở giáo dục tham gia thực hiện xóa mù chữ tại xã có người theo dõi công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ tại địa bàn được phân công.

- Về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học: Xã bảo đảm điều kiện thuận lợi cho các lớp xóa mù chữ được sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học của các cơ sở giáo dục, trung tâm học tập cộng đồng, cơ quan, đoàn thể, các tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức khác và cá nhân trong địa bàn để thực hiện dạy học xóa mù chữ.

1) Căn cứ pháp lý

- Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24 tháng 3 năm 2014 của Chính phủ về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

- Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

- Thông tư số 29/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định ngưng hiệu lực quy định về chuẩn trình độ đào tạo của nhà giáo tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Quyết định số 1387/QĐ-BGDĐT ngày 29 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức triển khai việc tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” và nộp kết quả kèm theo đầy đủ hồ sơ để Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ cấp huyện tiếp nhận.

Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, rà soát, kiểm tra thành phần hồ sơ nếu thấy đầy đủ theo quy định thì tiến hành bước tiếp theo.

Bước 3: Hội đồng đánh giá do Phòng Giáo dục và Đào tạo thành lập tổ chức thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo, nếu đủ điều kiện thì trình Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và nêu rõ lý do.

Bước 4: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét ra quyết định công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã.

Bước 5: Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện cho Ủy ban nhân dân cấp xã trên Cổng Dịch vụ công hoặc nhận kết quả theo hình thức đã đăng ký ghi trên phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.

b) Cách thức thực hiện:

- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Nộp hồ sơ trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- 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.

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

g) Kết quả thực hiện: Quyết định công nhận của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

k) 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.

l) 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.

6. Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sau thời gian đình chỉ, nếu trung tâm học tập cộng đồng khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ, Tổ chức, cá nhân thực hiện lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công; hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi hồ sơ trực tiếp cho bộ phận một cửa của UBND cấp huyện;

Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định các điều kiện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định;

Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại. Nếu chưa cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc nhận kết quả theo hình thức đã đăng ký ghi trên phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.

b) Cách thức thực hiện:

- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Nộp hồ sơ trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- * Thành phần hồ sơ gồm: Tờ trình cho phép hoạt động trở lại.
- * Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Tờ trình Về việc cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Sau thời gian đình chỉ, nếu trung tâm học tập cộng đồng khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ thì Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

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

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

1).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...(2).... ngày... tháng... năm...

TỜ TRÌNH

Đề nghị thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập

.....(3).....

Kính gửi:.....(4)....

I. THÔNG TIN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

II. SỰ CẦN THIẾT....(3)....

III. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ....

Tên cơ sở giáo dục:

Địa điểm:

Số điện thoại: Fax:.....

Website (nếu có): Email:.....

Trên đây là tờ trình đề nghị..... (3). Xin kính trình ...(4)... xem xét, quyết định./.

(Xin gửi kèm theo: (1)..../(2)) (5)

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu.

QUYỀN HẠNH/CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên tổ chức trình (nếu có).
- (2) Địa danh.
- (3) Tên cơ sở giáo dục cần thành lập.
- (4) Cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.
- (5) Các tài liệu trong hồ sơ gửi kèm theo.