

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BA CHÈ



QUY TRÌNH THỦ TỤC CÔNG NHẬN XÃ ĐẠT CHUẨN PHỔ CẬP GIÁO DỤC, XÓA MÙ CHỮ

MÃ SỐ : 1450-VI.1
NGÀY BAN HÀNH : 08/7/2022
LẦN BAN HÀNH/ SỬA ĐỔI : 01/00
SỐ TRANG : 15

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Chức vụ	Trưởng phòng	Phó ban ISO	Chủ tịch
Chữ ký			
Họ và tên	Hoàng Thị Oanh	Nguyễn Thanh Tâm	Đỗ Mạnh Hùng



UBND HUYỆN
BA CHẼ

QUY TRÌNH
THỦ TỤC CÔNG NHẬN XÃ ĐẠT
CHUẨN PHỔ CẬP GIÁO DỤC, XÓA MÙ
CHỮ

Mã số

1450-VI.1

Ngày ban hành

08/7/2022

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2015

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/bổ sung	Trang/phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần sửa đổi	Ngày sửa đổi
		Ban hành lần 1 ngày 08/7/2022		

THEO DỐI PHÂN PHỐI

<input checked="" type="checkbox"/>	Lãnh đạo UBND	<input type="checkbox"/>	Phòng Tài chính – Kế hoạch
<input type="checkbox"/>	Cơ quan Tổ chức-Nội vụ	<input type="checkbox"/>	Phòng Kinh tế và Hạ tầng
<input type="checkbox"/>	Phòng Nông nghiệp và PTNT	<input type="checkbox"/>	Phòng Tư pháp
<input type="checkbox"/>	Phòng Tài nguyên và Môi trường	<input type="checkbox"/>	Phòng Văn hoá thông tin
<input type="checkbox"/>	Cơ quan Kiểm tra-Thanh tra	<input type="checkbox"/>	Phòng Y tế
<input checked="" type="checkbox"/>	Văn phòng HĐND và UBND	<input type="checkbox"/>	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội
<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng Giáo dục và Đào tạo	<input checked="" type="checkbox"/>	Trung tâm hành chính công
<input type="checkbox"/>	Phòng Dân tộc		



QUY TRÌNH
THỦ TỤC CÔNG NHẬN XÃ ĐẠT
CHUẨN PHỔ CẬP GIÁO DỤC, XÓA MÙ
CHỮ

Mã số	1450-VI.1
Ngày ban hành	08/7/2022

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2015

MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG
 - 5.1 Điều kiện thực hiện TTHC
 - 5.2 Thành phần hồ sơ
 - 5.3 Số lượng hồ sơ
 - 5.4 Thời gian xử lý
 - 5.5 Nơi tiếp nhận và trả kết quả
 - 5.6 Lệ phí
 - 5.7 Quy trình xử lý công việc
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự giải quyết thủ tục Công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, XMC và cách thức phối hợp giữa các phòng ban, bộ phận nhằm đảm bảo tuân thủ đầy đủ các quy định của Nhà nước và đáp ứng nhanh nhất yêu cầu của công dân.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng đối với hoạt động tiếp nhận, xem xét và giải quyết thủ tục hành chính Công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, XMC tại UBND huyện.

Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu lãnh đạo UBND thực hiện quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Luật Giáo dục số 43/2019/QH14, ngày 14/6/2019, có hiệu lực từ 01/7/2020.

Nghị định 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 về phổ cập giáo dục, XMC.

Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/3/2016 quy định về điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, XMC.

Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21/9/2018 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý về giáo dục.

Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ GDĐT Ban hành Quy định tiêu



UBND HUYỆN
BA CHẼ

QUY TRÌNH
THỦ TỤC CÔNG NHẬN XÃ ĐẠT
CHUẨN PHỔ CẬP GIÁO DỤC, XÓA MÙ
CHỮ

Mã số 1450-VI.1

Ngày ban hành 08/7/2022

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2015

chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông có nhiều cấp học.

Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ GD&ĐT về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Quyết định số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc công bố danh mục TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC: Thủ tục hành chính
- UBND: Ủy ban nhân dân
- GD&ĐT: Giáo dục và Đào tạo
- TTHCC: Trung tâm Hành chính công
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả - Trung tâm HCC
- BPMC: Bộ phận một cửa
- XMC: XMC

5. NỘI DUNG

5.1. Điều kiện thực hiện TTHC:

5.1.1. Tiêu chuẩn công nhận

a) 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%.

b) 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%;



UBND HUYỆN
BA CHẼ

QUY TRÌNH

THỦ TỤC CÔNG NHẬN XÃ ĐẠT CHUẨN PHỔ CẬP GIÁO DỤC, XÓA MÙ CHỮ

Mã số

1450-VI.1

Ngày ban hành

08/7/2022

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2015

c) 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%.

d) 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.

5.1.2. 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



UBND HUYỆN
BA CHẼ

QUY TRÌNH

THỦ TỤC CÔNG NHẬN XÃ ĐẠT CHUẨN PHỔ CẬP GIÁO DỤC, XÓA MÙ CHỮ

Mã số 1450-VI.1

Ngày ban hành 08/7/2022

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2015

a) 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 chuẩn trình độ đào tạo theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 77 của Luật Giáo dục năm 2005;

- 100% số giáo viên dạy lớp mẫu giáo 5 tuổi đạt yêu cầu chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non theo quy định tại Quyết định số 02/2008/QĐ-BGDĐT ngày 22 tháng 01 năm 2008 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.

b) 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

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



UBND HUYỆN
BA CHÈ

QUY TRÌNH

THỦ TỤC CÔNG NHẬN XÃ ĐẠT CHUẨN PHỔ CẬP GIÁO DỤC, XÓA MÙ CHỮ

Mã số 1450-VI.1

Ngày ban hành 08/7/2022

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2015

- Đủ giáo viên và nhân viên theo quy định tại Thông tư liên tịch số 35/2006/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 23 tháng 8 năm 2006 của liên tịch Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn định mức biên chế viên chức ở các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

- 100% số giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 77 của Luật Giáo dục năm 2005;

- 100% số giáo viên đạt yêu cầu chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học theo quy định tại Quyết định số 14/2007/QĐ-BGDĐT ngày 04 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học;

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

b) 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 15/2009/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 7 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh Mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp tiểu học; thiết bị dạy học được sử dụng thường xuyên, dễ dàng, thuận tiện;

+ 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

a) 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 liên tịch số 35/2006/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 23 tháng 8 năm 2006 của liên tịch Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ Hướng dẫn định mức biên chế viên chức ở các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;



UBND HUYỆN
BA CHÈ

QUY TRÌNH

THỦ TỤC CÔNG NHẬN XÃ ĐẠT CHUẨN PHỔ CẬP GIÁO DỤC, XÓA MÙ CHỮ

Mã số 1450-VI.1

Ngày ban hành 08/7/2022

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2015

- 100% số giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo đối với giáo viên trung học cơ sở theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 77 của Luật Giáo dục năm 2005;

- 100% số giáo viên đạt yêu cầu chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở theo quy định tại Thông tư số 30/2009/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở, giáo viên trung học phổ thông;

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

b) 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;

+ 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

a) 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.



UBND HUYỆN
BA CHẼ

QUY TRÌNH
THỦ TỤC CÔNG NHẬN XÃ ĐẠT
CHUẨN PHỔ CẬP GIÁO DỤC, XÓA MÙ
CHỮ

Mã số 1450-VI.1

Ngày ban hành 08/7/2022

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2015

b) 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.

5.2. Thành phần hồ sơ:

STT	Tên	Bản chính	Bản sao	Bản điện tử
1	Phiếu điều tra phổ cập giáo dục, XMC;	x		x
2	Sổ theo dõi phổ cập giáo dục, XMC;	x		x
3	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 THCS, 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.	x		x
4	Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ kèm theo các biểu thống kê	x		x
5	Biên bản tự kiểm tra phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ.	x		x

5.3. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5.4. Thời gian xử lý

25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (Các xã thị trấn hoàn thành hồ sơ và nộp chậm nhất ngày 05/10 hàng năm).

5.5. Nơi tiếp nhận và trả kết quả

Nơi nhận tại Trung tâm hành chính công Huyện

Phương thức nhận trực tiếp tại TTHCC qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ <http://dichvucong.quangninh.gov.vn>

Nơi trả: Trực tiếp tại trung tâm hành chính công Huyện qua dịch vụ Bưu chính công ích, trả kết quả điện tử tùy theo nhu cầu của tổ chức, cá nhân.



UBND HUYỆN
BA CHÈ

QUY TRÌNH

THỦ TỤC CÔNG NHẬN XÃ ĐẠT CHUẨN PHỔ CẬP GIÁO DỤC, XÓA MÙ CHỮ

Mã số

1450-VI.1

Ngày ban hành

08/7/2022

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2015

5.6. Phí thẩm định: Không.

5.7. Quy trình xử lý công việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp và tiếp nhận hồ sơ			
	1. Nộp hồ sơ đăng ký:			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm HCC Huyện. - Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo mục 5.2, nộp hồ sơ theo mục 5.5.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm HCC Huyện	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
	- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích. - Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo mục 5.2, nộp hồ sơ theo mục 5.5	Tổ chức, cá nhân/nhân viên bưu chính	Giờ hành chính	
	- Nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ http://dichvucong.quangninh.gov.vn . - Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo mục 5.2, nộp hồ sơ theo mục 5.5	Tổ chức, cá nhân	Không kể thời gian	
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm HCC Huyện hướng dẫn tổ chức/công dân hoàn thiện hồ sơ và viết phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu tại quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm HCC Huyện	Giờ hành chính	
	2. Tiếp nhận hồ sơ:			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm HCC Huyện: Nếu hồ sơ hợp lệ (Kê khai đầy đủ và đúng theo quy định): Tiếp nhận và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm HCC Huyện	Giờ hành chính	Biểu mẫu theo “Quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả”.



UBND HUYỆN
BA CHẼ

QUY TRÌNH

THỦ TỤC CÔNG NHẬN XÃ ĐẠT CHUẨN PHỔ CẬP GIÁO DỤC, XÓA MÙ CHỮ

Mã số

1450-VI.1

Ngày ban hành

08/7/2022

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2015

<p>theo biểu mẫu của tại quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.</p> <p>Viết phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ theo biểu mẫu của tại quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.</p>			
<p>- Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích:</p> <p>Nếu hồ sơ hợp lệ (Kê khai đầy đủ và đúng theo quy định): Tiếp nhận và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết của theo biểu mẫu của tại quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho nhân viên bưu chính.</p> <p>Viết phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ theo biểu mẫu của tại quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.</p>	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm HCC Huyện, nhân viên bưu chính</p>		<p>Biểu mẫu theo “Quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả”.</p>
<p>- Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến:</p> <p>Trong thời gian 04 giờ (1/2 ngày làm việc, thời gian này không tính vào thời gian xử lý hồ sơ) bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công Huyện kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ hợp lệ (kê khai đầy đủ và đúng theo quy định): Tiếp nhận và thông báo qua email bằng “Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả” theo biểu mẫu tại “Quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả”.</p> <p>Viết phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ theo biểu mẫu của tại quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.</p>	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm HCC Huyện</p>		<p>Biểu mẫu theo “Quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả”.</p>
<p>3. Bàn giao hồ sơ</p> <p>BPMC HCC huyện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ theo quy trình, bàn giao hồ sơ cho Phòng GD&ĐT.</p>	<p>BPMC; Phòng GD&ĐT</p>	<p>1/2 ngày</p>	<p>Phiếu chuyển hồ sơ</p>



UBND HUYỆN
BA CHẼ

QUY TRÌNH

THỦ TỤC CÔNG NHẬN XÃ ĐẠT CHUẨN PHỔ CẬP GIÁO DỤC, XÓA MÙ CHỮ

Mã số

1450-VI.1

Ngày ban hành

08/7/2022

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2015

	4. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý Lãnh đạo phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ phân công công việc cho Chuyên viên phòng thụ lý, giải quyết. - Phòng GD&ĐT ban hành văn bản phối hợp với các phòng ban chuyên môn liên quan thuộc UBND Huyện thẩm định hồ sơ. - Cập nhật phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ theo biểu mẫu của tại quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.	Phòng GD&ĐT	01 ngày	Công văn; Biểu mẫu theo “Quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả”.
B2	Thẩm định			
	1. Thẩm định hồ sơ Các phòng ban chuyên môn liên quan thẩm định hồ sơ và cho ý kiến bằng văn bản (02 bản: 01 bản báo cáo UBND Huyện, 01 bản gửi Phòng GD&ĐT) * Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Phòng GD&ĐT tham mưu với UBND Huyện trả lời tổ chức, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do hồ sơ không đủ điều kiện và không thẩm định thực tế. * Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Phòng GD&ĐT có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung. Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. * Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Phòng GD&ĐT tham mưu với UBND Huyện thẩm định thực tế. * Trường hợp quá hạn giải quyết thì công chức giáo dục soạn thảo văn bản xin lỗi tổ chức.	Phòng GD&ĐT; Trung tâm GDNN-GDCTX.	12 ngày	Dự thảo kết quả thẩm định ; Biểu mẫu theo “Quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả”.



QUY TRÌNH
THỦ TỤC CÔNG NHẬN XÃ ĐẠT
CHUẨN PHỔ CẬP GIÁO DỤC, XÓA MÙ
CHỮ

Mã số	1450-VI.1
Ngày ban hành	08/7/2022

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2015

	<p>* Đồng thời cập nhật phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ theo mẫu tại quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.</p>			
	<p>2. Kiểm tra thực tế</p> <p>UBND Huyện tiến hành thẩm định thực tế tại địa điểm công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, XMC.</p>	<p>UBND Huyện; Các phòng ban liên quan</p>	<p>04 ngày</p>	<p>Giấy mời các phòng ban liên quan thẩm định thực tế; Biên bản thẩm định thực tế</p>
	<p>3. Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng GD&ĐT tổng hợp ý kiến các phòng ban liên quan sau thẩm định thực tế tại địa điểm công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, XMC và báo cáo UBND Huyện.</p> <p>* Trường hợp không đủ điều kiện công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, XMC : Phòng GD&ĐT tham mưu với UBND Huyện văn bản trả lời tổ chức, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do không đủ điều kiện công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, XMC.</p> <p>* Trường hợp chưa đủ điều kiện sáp nhập, chia, tách: Phòng GD&ĐT có văn bản hướng dẫn tổ chức, cá nhân có nhu cầu sáp nhập, chia tách trường hoàn thiện các điều kiện theo quy định.</p> <p>* Trường hợp đủ điều kiện công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, XMC : Phòng GD&ĐT trình hồ sơ tham mưu UBND Huyện ban hành Quyết định: công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, XMC.</p>	<p>Phòng GD&ĐT; Tổ chức/cá nhân</p>	<p>02 ngày</p>	<p>Công văn phúc đáp (nếu có) Dự thảo Quyết định công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, XMC.</p>
B3	Xem xét, phê duyệt			
	Lãnh đạo UBND huyện xem xét hồ sơ:	Lãnh đạo UBND	05 ngày	Quyết định công nhận xã đạt chuẩn



UBND HUYỆN
BA CHẼ

QUY TRÌNH

THỦ TỤC CÔNG NHẬN XÃ ĐẠT CHUẨN PHỔ CẬP GIÁO DỤC, XÓA MÙ CHỮ

Mã số

1450-VI.1

Ngày ban hành

08/7/2022

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2015

	<p>+ Nếu không đồng ý chuyển lại cho chuyên viên thụ lý xử lý, xem xét lại dự thảo.</p> <p>+ Nếu đồng ý, ký Quyết định công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, XMC.</p> <p>Chuyển văn thư đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển kết quả về bộ phận trả kết quả tập trung tại Trung tâm HCC. Đồng thời cập nhật vào Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>			phổ cập giáo dục, XMC.
B4	Trả kết quả			
	1. Hoàn thiện hồ sơ và bàn giao kết quả Chuyển hồ sơ đã ký duyệt cho bộ phận văn thư đóng dấu văn bản và ký bàn giao kết quả về TTHC Huyện. Lưu hồ sơ theo dõi.	Phòng GD&ĐT	0,5 ngày	
	2. Trả kết quả			
	<p>- Hồ sơ nộp trực tiếp tại Trung tâm HCC: Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại quy trình trả kết quả.</p> <p>- Cán bộ trả kết quả tập trung cập nhật vào Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>	Bộ phận trả kết quả tập trung	Giờ hành chính	Quyết định; Biểu mẫu theo “Quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả”.
	<p>- Hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính công ích: Cán bộ trả kết quả tại trung tâm HCC và nhân viên bưu chính kiểm đếm hồ sơ, lập và cùng ký phiếu gửi hồ sơ theo mẫu.</p> <p>- Cán bộ trả kết quả tập trung cập nhật vào Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>	Cán bộ trả kết quả tại Trung tâm HCC/Nhân viên bưu chính	Giờ hành chính	
	<p>- Hồ sơ nộp qua dịch vụ công trực tuyến: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hồ sơ bản gốc với hồ sơ nộp trực tuyến. Tích chuyên trên phần mềm về Trung</p>	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, cán bộ trả kết quả tại Trung		



UBND HUYỆN
BA CHẼ

QUY TRÌNH
THỦ TỤC CÔNG NHẬN XÃ ĐẠT
CHUẨN PHỔ CẬP GIÁO DỤC, XÓA MÙ
CHỮ

Mã số

1450-VI.1

Ngày ban hành

08/7/2022

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2015

<p>tâm HCC; cán bộ tại bộ phận trả kết quả kiểm tra trên phần mềm để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>- Cán bộ trả kết quả tập trung cập nhật vào Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p> <p>Trả kết quả điện tử tùy theo nhu cầu của tổ chức, cá nhân (Hiện tại tổ chức, cá nhân đang nhận bản giấy nếu nhận bản điện tử thì bản chính lưu tại hồ sơ gốc và trả bản gốc khi tổ chức, công dân có yêu cầu).</p>	<p>tâm hành chính công.</p>	<p>Giờ hành chính</p>	
<p>- Cập nhật phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ theo mẫu tại quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.</p>			

6. BIỂU MẪU

TT	Ký hiệu biểu mẫu	Tên Biểu mẫu
1.		Biểu mẫu quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.
2.		

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1.	Quyết định công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, XMC.
2.	Hồ sơ theo mục 5.2
3.	Biên bản thẩm định thực tế và các văn bản khác liên quan (nếu có)
4.	Biểu mẫu quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

Hồ sơ được lưu tại phòng, thời gian lưu: lưu đến khi có sự thay đổi của công dân, tổ chức và văn bản pháp quy của Nhà nước. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.