

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CẤP TỈNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND-HC ngày tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

1. Tên TTHC: Thông báo đủ điều kiện tổ chức bồi dưỡng tiếng dân tộc

1.1 Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết TTHC

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ TTHC:	1. Trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên xây dựng đề án. 2. Trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên báo cáo Ủy ban nhân dân Tỉnh (qua Sở Giáo dục và Đào tạo) về đề án tổ chức bồi dưỡng tiếng dân tộc thiểu số để kiểm tra, xác minh. Nộp hồ sơ qua một trong các cách thức sau:		
		a) Nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh. b) Hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	
		c) Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: http://dichvucong.dongthap.gov.vn	24/24 giờ các ngày trong tuần	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ TTHC	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p>	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 3 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.	
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên</p>	Không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống tiếp nhận	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh;</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p>		
Bước 3	Giải quyết TTHC: <i>Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo hoặc ủy quyền cho Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo việc đủ điều kiện để các đơn vị triển khai thực hiện đề án</i>	Sau khi nhận hồ sơ TTHC từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, công chức, viên chức phòng chuyên môn Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC:	Không quy định, trong đó:	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả)	0,5 ngày làm việc	
		2. Giải quyết hồ sơ, trong đó:		
		<p>Trường hợp TTHC không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, có liên quan, cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào Phần mềm một cửa điện tử để trả kết quả giải quyết TTHC.</p> <p>- Chuyên viên phòng chuyên môn - Lãnh đạo phòng/bộ phận chuyên môn</p>		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo - Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo - UBND Tỉnh 		
		<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp có quy định thẩm tra, xác minh hồ sơ. Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận một cửa. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian. Thời hạn giải quyết được tính từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. 	Trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc	
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết TTHC trước thời hạn quy định. - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. 	0,5 ngày làm việc	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện). - Trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến (nếu có). <p>Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p>		

1.2 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

Đề án tổ chức đào tạo, bồi dưỡng tiếng dân tộc thiểu số bao gồm các nội dung: Sự cần thiết, mục đích, yêu cầu của việc tổ chức bồi dưỡng; thuyết minh đầy đủ thông tin, minh chứng đáp ứng yêu cầu tổ chức bồi dưỡng theo Điều 3 của Thông tư 09/2023/TT-BGDĐT; chỉ tiêu tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, hồ sơ tuyển sinh, ưu tiên trong tuyển sinh (nếu có); hình thức tổ chức bồi dưỡng, kiểm tra, đánh giá.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Các trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp — giáo dục thường xuyên.

1.4. Cơ quan giải quyết TTHC: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.5. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản chấp thuận tổ chức bồi dưỡng cấp chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số.

1.6. Phí, lệ phí: Không.

1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.8 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Đội ngũ giáo viên có trình độ cao đẳng trở lên; có chứng chỉ đào tạo giáo viên dạy tiếng dân tộc thiểu số hoặc có hiểu

biết về ngôn ngữ, văn hóa dân tộc thiểu số phù hợp với chương trình dự kiến bồi dưỡng;

- Chương trình chi tiết và tài liệu bồi dưỡng được xây dựng theo Chương trình khung của Bộ Giáo dục và Đào tạo và được cơ quan có thẩm quyền ban hành;
- Cơ sở vật chất, thiết bị, phòng học đáp ứng yêu cầu chương trình bồi dưỡng tiếng dân tộc thiểu số;
- Có đề án tổ chức bồi dưỡng tiếng dân tộc thiểu số.

1.9. Căn cứ pháp lý của TTHC

Thông tư số 09/2023/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 4 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định việc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng và cấp chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số.

1.10 Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> - Như mục 1.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có). - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có). 	Cơ quan chuyên môn (Phòng/Bộ phận chuyên môn)	05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của đơn vị (hoặc lưu trữ tỉnh).
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	