

Số: 1870 /QĐ-UBND

Cần Thơ, ngày 22 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2650/QĐ-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *lu*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, VPCP;
- CT, PCT UBND TP;
- VP UBND TP (2B,3G);
- Công TTĐT TP;
- Lưu: VT.QN*ln*



Nguyễn Thực Hiện



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH
NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ**

*(Kèm theo Quyết định số: 1870/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông	Giáo dục và đào tạo	- Sở Giáo dục và Đào tạo, địa chỉ: Số 39, đường 3/2, phường Xuân Khánh, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ;
2	Điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông	Giáo dục và đào tạo	- Sở Giáo dục và Đào tạo, địa chỉ: Số 39, đường 3/2, phường Xuân Khánh, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ;



PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. CẤP THÀNH PHỐ

1. Lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông

1.1. Trình tự thực hiện (thời gian, địa điểm thực hiện TTHC):

- a) Cơ sở giáo dục phổ thông tổ chức lựa chọn sách giáo khoa (SGK).
 - Thành lập Hội đồng lựa chọn SGK của cơ sở giáo dục (Hội đồng).
 - Tổ chức lựa chọn SGK tại tổ chuyên môn.
 - Hội đồng họp, thảo luận, đánh giá việc tổ chức lựa chọn SGK của các tổ chuyên môn; đề xuất với người đứng đầu danh mục SGK đã được các tổ chuyên môn lựa chọn.
 - Cơ sở giáo dục lập hồ sơ lựa chọn SGK gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) (đối với cấp tiểu học và cấp trung học cơ sở), Sở GD&ĐT (đối với cấp trung học phổ thông).
- b) Phòng GD&ĐT thẩm định hồ sơ lựa chọn SGK của các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý; báo cáo Sở GD&ĐT về kết quả thẩm định và danh mục SGK được các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý lựa chọn.
- c) Sở GD&ĐT thẩm định hồ sơ lựa chọn SGK của các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý; rà soát báo cáo của các Phòng GD&ĐT về kết quả thẩm định và danh mục SGK được các cơ sở giáo dục lựa chọn.
- d) Sở GD&ĐT tổng hợp kết quả, lập danh mục SGK của các cơ sở giáo dục lựa chọn (kèm theo hồ sơ lựa chọn SGK của các cơ sở giáo dục) trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt.

1.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ

- a) Hồ sơ lựa chọn SGK của cơ sở giáo dục, gồm:
 - Quyết định thành lập Hội đồng của cơ sở giáo dục.
 - Biên bản họp Hội đồng.
 - Danh mục SGK được lựa chọn của cơ sở giáo dục.
- b) Báo cáo của phòng GD&ĐT, Sở GD&ĐT về kết quả thẩm định và danh mục SGK được các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý lựa chọn.
- c) Sở GD&ĐT báo cáo, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định phê duyệt danh mục SGK của các cơ sở giáo dục tại địa phương.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt, đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng danh mục SGK được phê duyệt để sử dụng trong cơ sở giáo dục tại địa phương; Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo các cơ sở giáo dục thông báo danh mục SGK được phê duyệt đến giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh trước ngày 30 tháng 4 hằng năm.

1.5. Đối tượng thực hiện:

- Cơ sở giáo dục;
- Phòng GD&ĐT;
- Sở GD&ĐT.

1.6. Cơ quan thực hiện:

Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định: Sở GD&ĐT.

1.7. Kết quả thực hiện:

Quyết định phê duyệt danh mục SGK sử dụng trong các cơ sở giáo dục tại địa phương.

1.8. Lệ phí:

Không.

1.9. Mẫu đơn:

Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện:

Việc tổ chức lựa chọn SGK trong cơ sở giáo dục

a) Hội đồng xây dựng kế hoạch tổ chức lựa chọn SGK của cơ sở giáo dục; phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng.

b) Tổ chức lựa chọn SGK tại tổ chuyên môn

- Căn cứ vào kế hoạch của Hội đồng và tiêu chí lựa chọn SGK, tổ trưởng tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch tổ chức lựa chọn SGK cho từng môn học được cơ cấu trong tổ chuyên môn, báo cáo người đứng đầu trước khi thực hiện;

- Tổ chức cho toàn bộ giáo viên môn học của cơ sở giáo dục (bao gồm giáo viên biên chế, hợp đồng, biệt phái, thỉnh giảng, dạy liên trường) tham gia lựa chọn SGK của môn học đó;

- Chậm nhất 20 ngày trước phiên họp đầu tiên của tổ chuyên môn, tổ trưởng tổ chuyên môn tổ chức cho giáo viên môn học nghiên cứu các SGK của môn học, viết phiếu nhận xét, đánh giá các SGK môn học theo các tiêu chí lựa chọn SGK;

- Tổ trưởng tổ chuyên môn tổ chức họp với các giáo viên môn học để thảo luận, bỏ phiếu lựa chọn 01 (một) SGK cho môn học đó. Trường hợp môn học chỉ có 01 SGK được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định phê duyệt thì tổ chuyên môn lựa chọn SGK trong quyết định, không cần bỏ phiếu.

SGK được lựa chọn bảo đảm có từ 1/2 (một phần hai) số giáo viên môn học trở lên bỏ phiếu lựa chọn. Trường hợp không có SGK nào đạt từ 1/2 (một phần hai) số giáo viên môn học trở lên bỏ phiếu lựa chọn thì tổ chuyên môn phải thảo luận, bỏ phiếu lựa chọn lại; SGK được lựa chọn là SGK có số giáo viên môn học bỏ phiếu lựa chọn cao nhất trong lần bỏ phiếu thứ hai. Trong cả 02 (hai) lần bỏ phiếu, nếu có từ 02 (hai) SGK có số giáo viên môn học bỏ phiếu lựa chọn cao nhất bằng nhau thì tổ trưởng tổ chuyên môn quyết định lựa chọn một trong số SGK có số giáo viên môn học bỏ phiếu lựa chọn cao nhất.

Các cuộc họp của tổ chuyên môn được lập thành biên bản, ghi đầy đủ ý kiến nhận xét, đánh giá SGK của các giáo viên môn học tham gia lựa chọn, biên bản có chữ ký của tổ trưởng tổ chuyên môn và người được phân công lập biên bản.

- Tổ trưởng tổ chuyên môn tổng hợp kết quả, lập danh mục SGK do tổ chuyên môn lựa chọn có chữ ký của tổ trưởng tổ chuyên môn và người được phân công lập danh mục SGK.

3. Hội đồng họp, thảo luận, đánh giá việc tổ chức lựa chọn SGK của các tổ chuyên môn; thẩm định biên bản họp của tổ chuyên môn; các phiếu nhận xét, đánh giá SGK của giáo viên; tổng hợp kết quả lựa chọn SGK của các tổ chuyên môn thành biên bản (gồm các nội dung: nhận xét, đánh giá về việc tổ chức lựa chọn SGK của các tổ chuyên môn; danh mục SGK được lựa chọn của các tổ chuyên môn), biên bản có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

1.11. Căn cứ pháp lý:

a) Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định việc lựa chọn SGK trong cơ sở giáo dục phổ thông;

b) Quyết định số 08/2024/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định tiêu chí lựa chọn SGK trong cơ sở giáo dục phổ thông.

2. Điều chỉnh, bổ sung danh mục SGK trong cơ sở giáo dục phổ thông

2.1. Trình tự thực hiện (thời gian, địa điểm thực hiện TTHC):

a) Cơ sở giáo dục phổ thông tổ chức điều chỉnh, bổ sung SGK căn cứ trên kiến nghị của giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh.

- Thành lập Hội đồng lựa chọn SGK của cơ sở giáo dục (Hội đồng).

- Tổ chức lựa chọn SGK tại tổ chuyên môn.

- Hội đồng họp, thảo luận, đánh giá việc tổ chức lựa chọn SGK của các tổ chuyên môn; đề xuất với người đứng đầu danh mục SGK đã được các tổ chuyên môn lựa chọn.

- Cơ sở giáo dục lập hồ sơ lựa chọn SGK gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) (đối với cấp tiểu học và cấp trung học cơ sở), Sở GD&ĐT (đối với cấp trung học phổ thông).

b) Phòng GD&ĐT thẩm định hồ sơ lựa chọn SGK của các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý; báo cáo Sở GD&ĐT về kết quả thẩm định và danh mục SGK được các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý lựa chọn.

c) Sở GD&ĐT thẩm định hồ sơ lựa chọn SGK của các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý; rà soát báo cáo của các Phòng GD&ĐT về kết quả thẩm định và danh mục SGK được các cơ sở giáo dục lựa chọn.

d) Sở GD&ĐT tổng hợp kết quả, lập danh mục SGK của các cơ sở giáo dục đề nghị điều chỉnh, bổ sung (kèm theo hồ sơ lựa chọn SGK của các cơ sở giáo dục) trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt.

2.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Thành phần hồ sơ

a) Hồ sơ lựa chọn SGK của cơ sở giáo dục, gồm:

- Quyết định thành lập Hội đồng lựa chọn SGK của cơ sở giáo dục.

- Biên bản họp Hội đồng.

- Danh mục SGK được lựa chọn lại của cơ sở giáo dục.

b) Báo cáo của phòng GD&ĐT, Sở GD&ĐT về kết quả thẩm định và danh mục SGK được các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý lựa chọn.

c) Sở GD&ĐT báo cáo, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định phê duyệt danh mục SGK của các cơ sở giáo dục tại địa phương.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt, đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng danh mục SGK điều chỉnh, bổ sung của cơ sở giáo dục tại địa phương; Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo các cơ sở giáo dục thông báo danh mục SGK điều chỉnh, bổ sung được phê duyệt đến giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh trước ngày 30 tháng 4 hằng năm.

2.5. Đối tượng thực hiện:

- Cơ sở giáo dục.
- Phòng GD&ĐT.
- Sở GD&ĐT.

2.6. Cơ quan thực hiện:

Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định: Sở GD&ĐT.

2.7. Kết quả thực hiện:

Quyết định phê duyệt danh mục SGK điều chỉnh, bổ sung của các cơ sở giáo dục tại địa phương.

2.8. Lệ phí:

Không.

2.9. Mẫu đơn:

Không.

2.10. Yêu cầu, điều kiện:

Việc tổ chức lựa chọn SGK điều chỉnh, bổ sung trong cơ sở giáo dục

a) Hội đồng xây dựng kế hoạch tổ chức lựa chọn SGK điều chỉnh, bổ sung của cơ sở giáo dục; phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng.

b) Tổ chức lựa chọn SGK điều chỉnh, bổ sung tại tổ chuyên môn

- Căn cứ vào kế hoạch của Hội đồng và tiêu chí lựa chọn SGK, tổ trưởng tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch tổ chức lựa chọn SGK được đề nghị điều chỉnh, bổ sung được cơ cấu trong tổ chuyên môn, báo cáo người đứng đầu trước khi thực hiện.

- Tổ chức cho toàn bộ giáo viên môn học của cơ sở giáo dục (bao gồm giáo viên biên chế, hợp đồng, biệt phái, thỉnh giảng, dạy liên trường) tham gia lựa chọn SGK của môn học đó.

- Chậm nhất 20 ngày trước phiên họp đầu tiên của tổ chuyên môn, tổ trưởng tổ chuyên môn tổ chức cho giáo viên môn học nghiên cứu các SGK của môn học, viết phiếu nhận xét, đánh giá các SGK môn học theo các tiêu chí lựa chọn SGK.

- Tổ trưởng tổ chuyên môn tổ chức họp với các giáo viên môn học để thảo luận, bỏ phiếu lựa chọn 01 (một) SGK cho môn học đó (trừ SGK đã đề nghị thay đổi).

SGK được lựa chọn bảo đảm có từ 1/2 (một phần hai) số giáo viên môn học trở lên bỏ phiếu lựa chọn. Trường hợp không có SGK nào đạt từ 1/2 (một phần hai) số giáo viên môn học trở lên bỏ phiếu lựa chọn thì tổ chuyên môn phải thảo luận, bỏ phiếu lựa chọn lại; SGK được lựa chọn là SGK có số giáo viên môn học bỏ phiếu lựa chọn cao nhất trong lần bỏ phiếu thứ hai. Trong cả 02 (hai) lần bỏ phiếu, nếu có từ 02 (hai) SGK có số giáo viên môn học bỏ phiếu lựa chọn cao nhất bằng nhau thì tổ trưởng tổ chuyên môn quyết định lựa chọn một trong số SGK có số giáo viên môn học bỏ phiếu lựa chọn cao nhất.

Các cuộc họp của tổ chuyên môn được lập thành biên bản, ghi đầy đủ ý kiến nhận xét, đánh giá SGK của các giáo viên môn học tham gia lựa chọn, biên bản có chữ ký của tổ trưởng tổ chuyên môn và người được phân công lập biên bản.

- Tổ trưởng tổ chuyên môn tổng hợp kết quả, lập danh mục SGK do tổ chuyên môn lựa chọn có chữ ký của tổ trưởng tổ chuyên môn và người được phân công lập danh mục SGK.

3. Hội đồng họp, thảo luận, đánh giá việc tổ chức lựa chọn SGK của các tổ chuyên môn; thẩm định biên bản họp của tổ chuyên môn; các phiếu nhận xét, đánh giá SGK của giáo viên; tổng hợp kết quả lựa chọn SGK của các tổ chuyên môn thành biên bản (gồm các nội dung: nhận xét, đánh giá về việc tổ chức lựa chọn SGK của các tổ chuyên môn; danh mục SGK được lựa chọn của các tổ chuyên môn), biên bản có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

2.11. Căn cứ pháp lý:

a) Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định việc lựa chọn SGK trong cơ sở giáo dục phổ thông;

b) Quyết định số 08/2024/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định tiêu chí lựa chọn SGK trong cơ sở giáo dục phổ thông.