

KẾ HOẠCH

Đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” trên địa bàn xã Hồng Quang

Căn cứ Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện, tỉnh (Thông tư 24); Thực hiện Kế hoạch số 99/KH-UBND ngày 12/6/2024 của UBND tỉnh Hưng Yên về kế hoạch đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện, tỉnh trên địa bàn tỉnh Hưng Yên;

Thực hiện Công văn số 1321/SGDĐT-GDNNNGDTEX ngày 07/10/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hưng Yên về việc hướng dẫn triển khai thực hiện đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp xã, tỉnh trên địa bàn tỉnh Hưng Yên,

Ủy ban nhân dân xã Hồng Quang ban hành kế hoạch tổ chức đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ, CÔNG NHẬN

1. Mục đích

- Xác định Đơn vị cấp xã đạt mức đáp ứng mục tiêu học tập trong từng giai đoạn, lập kế hoạch cải tiến chất lượng, duy trì, nâng cao các hoạt động học tập của đơn vị; thông báo công khai với cơ quan quản lý nhà nước và xã hội về thực trạng chất lượng học tập của đơn vị để cơ quan nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận “Đơn vị học tập” cấp xã.

- Công nhận “Đơn vị học tập” cấp xã nhằm khuyến khích đầu tư và huy động các nguồn lực hỗ trợ cho việc học tập, tạo động lực học tập; đảm bảo cơ hội học tập công bằng và điều kiện thuận lợi cho thành viên đơn vị tự học, học thường xuyên để trở thành “Công dân học tập”, góp phần xây dựng “Cộng đồng học tập” cấp xã; đẩy mạnh học tập suốt đời, xây dựng xã hội học tập.

2. Yêu cầu

Đề cao trách nhiệm tự đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” của các đơn vị và có tinh thần trách nhiệm và sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Nguyên tắc đánh giá, công nhận

- Công tác đánh giá, công nhận đảm bảo công khai, dân chủ, minh bạch; đúng thẩm quyền, mức độ, tiêu chí, điều kiện, quy trình đánh giá, công nhận quy định tại Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Đảm bảo tính trách nhiệm, trung thực trong tự đánh giá của cá nhân, đơn vị.

II. XÁC ĐỊNH ĐƠN VỊ CẤP XÃ, THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ, CÔNG NHẬN “ĐƠN VỊ HỌC TẬP” CẤP XÃ

1. Xác định đơn vị cấp xã

Đơn vị cấp xã là: cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy xã; Cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã; cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp xã; Ban Chỉ huy quân sự cấp xã; Công an cấp xã; doanh nghiệp, hợp tác xã và tổ chức khác thực hiện hoạt động đầu tư kinh doanh thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã; cơ sở giáo dục đánh giá, công nhận ở cấp xã (các trường Mầm non, tiểu học, THCS, THPT và các cơ sở giáo dục khác thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân cấp xã); Hội Khuyến học cấp xã và các tổ chức xã hội cấp xã, tổ chức xã hội - nghề nghiệp cấp xã khác.

2. Thẩm quyền đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp xã

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định công nhận đơn vị cấp xã đạt “Đơn vị học tập” cấp xã.

- Công nhận “Đơn vị học tập” cấp xã theo 2 mức độ: mức độ 1, mức độ 2.

- Đơn vị cấp xã được công nhận mức độ 1 sau ít nhất 1 năm (12 tháng) kể từ ngày ra quyết định công nhận có thể đề nghị đánh giá, công nhận nâng mức độ 2. Kết quả công nhận được bảo lưu trong thời hạn 03 năm (36 tháng) tiếp theo năm được công nhận là “Đơn vị học tập” cấp xã.

- Tiêu chí, điều kiện, cách thức đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp xã mức độ 1, 2 được quy định tại Điều 6, Điều 7, Điều 8, Điều 9 Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

III. QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ “ĐƠN VỊ HỌC TẬP”

1. Thành lập Tổ tự đánh giá

Thủ trưởng đơn vị ban hành quyết định thành lập Tổ tự đánh giá (TĐG) bao gồm tổ trưởng, thư ký và các thành viên; Tổ trưởng Tổ TĐG là lãnh đạo đơn vị.

2. Tổ TĐG thực hiện các nhiệm vụ sau

- Tổ trưởng TĐG: quán triệt triển khai công tác TĐG; tổ chức nghiên cứu nội dung Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT (các tiêu chí, chỉ tiêu); phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Tổ TĐG; xác định thời gian hoàn thành công tác TĐG.

- Thành viên của Tổ TĐG: nghiên cứu nội dung Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT; thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ TĐG.

3. Nội dung, cách thức tiến hành đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu

Đánh giá “Đơn vị học tập” cấp xã nội dung đánh giá các chỉ tiêu, tiêu chí theo Điều 6, Điều 7 của Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT.

- Cách thức đánh giá chỉ tiêu:

+ Xác định nội hàm của từng chỉ tiêu của tiêu chí để mô tả đúng các hoạt động của đơn vị phù hợp với nội hàm của chỉ tiêu của tiêu chí, nêu được điểm mạnh, điểm yếu đối với từng chỉ tiêu của tiêu chí.

+ Cập nhật, lưu trữ minh chứng của từng chỉ tiêu của tiêu chí để chứng minh cho việc mô tả là đúng.

+ So sánh với quy định tại Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT, xác định mức độ đạt của chỉ tiêu: Không đạt, đạt mức độ 1, đạt mức độ 2.

+ Viết báo cáo chỉ tiêu (mẫu M1).

Sau khi đánh giá xong các chỉ tiêu (theo thứ tự), nêu phần đánh giá chung (ưu điểm, tồn tại, hạn chế).

- Đánh giá tiêu chí:

+ Tổng hợp các chỉ tiêu, tự đánh giá xếp loại tiêu chí: Không đạt, đạt mức độ 1, đạt mức độ 2 (mẫu M2).

+ Tiêu chí chỉ đạt khi tất cả các chỉ tiêu của tiêu chí đều đạt (theo từng mức độ).

4. Xây dựng Báo cáo tự đánh giá (Bản tổng hợp kết quả các chỉ tiêu, tiêu chí được tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm đánh giá).

- Đến thời hạn, thư ký Tổ TĐG thu phiếu đánh giá các tiêu chí, tổng hợp xây dựng dự thảo Báo cáo TĐG theo mẫu gồm:

+ Trang 1: Bìa (mẫu M3).

+ Trang 2: Danh sách và chữ ký thành viên (mẫu M4). + Trang 3: Chữ viết tắt (mẫu M5).

+ Trang 4: Bảng tổng hợp (mẫu M6).

+ Từ trang 5: Nội dung TĐG (mẫu M7).

- Thư ký hoàn thiện dự thảo trình Tổ trưởng Tổ TĐG phê duyệt.

- Tổ trưởng Tổ TĐG xem xét, phê duyệt báo cáo; ký tên trình lãnh đạo đơn vị.

- Hoàn thành **trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.**

5. Đề nghị công nhận kết quả

- Căn cứ kết quả TĐG, thủ trưởng đơn vị ban hành báo cáo và tờ trình trình công nhận kết quả.

+ Nếu TĐG không đạt, thủ trưởng đơn vị ban hành báo cáo kết quả tự đánh giá, gửi về phòng Văn hóa – Xã hội (*đối với đơn vị cấp xã*).

+ Nếu TĐG đạt, thủ trưởng đơn vị Tờ trình công nhận “Đơn vị học tập”, gửi về phòng Văn hóa – Xã hội (*đối với đơn vị cấp xã*).

- Hồ sơ gửi kèm Tờ trình gồm:

+ Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp xã/tỉnh;

+ Báo cáo tự đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp xã/tỉnh;

+ Bản tổng hợp kết quả tự đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu.

+ Minh chứng tương ứng với từng chỉ tiêu, tiêu chí (gửi kèm).

- Thời gian trình: **trước ngày 15/01** (năm liền kề của năm đánh giá).

IV. QUY TRÌNH KIỂM TRA, CÔNG NHẬN

1. Tiếp nhận, rà soát hồ sơ

- Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp nhận, rà soát, kiểm tra hồ sơ đề nghị công nhận “Đơn vị học tập” cấp xã. Sở.

- Thời gian tiếp nhận, rà soát hồ sơ của các đơn vị đề nghị công nhận hoàn thành **trước ngày 30/01** (năm liền kề của năm đánh giá).

2. Thành lập Hội đồng đánh giá

- Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội thành lập Hội đồng đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp xã gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo phòng Văn hóa - Xã hội.

+ Thư ký: Chuyên viên phòng Văn hóa - Xã hội.

+ **Các thành viên khác cấp xã, gồm: Đại diện Ban xây dựng Đảng; đại diện phòng Văn hóa - Xã hội phụ trách lĩnh vực Nội vụ và có thêm một số thành viên khác.**

Số lượng thành viên là lẻ, tối thiểu là 05 người.

3. Đánh giá

- Đối với Hội đồng đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp xã thực hiện theo điểm c, d, đ; khoản 2, Điều 10 của Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT.

4. Công nhận “Đơn vị học tập”

- Căn cứ kết quả kiểm tra, Hội đồng đánh giá cấp xã báo cáo Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội:

+ Có văn bản trả lời đơn vị và nêu rõ lý do không đạt (*đối với đơn vị không đạt*).

+ Có văn bản trình Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định công nhận đơn vị đạt “Đơn vị học tập” cấp xã.

- Thời gian trình công nhận “Đơn vị học tập” hoàn thành trước ngày **15/02 hàng năm** (của năm liền kề năm đánh giá).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội xã

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã Ban hành kế hoạch đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” của các Đơn vị cấp xã trên địa bàn;

- Chủ trì phối hợp với các phòng, ban, các tổ chức chính trị - xã hội xã tổ chức kiểm tra, đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp xã trên địa bàn; Tiếp nhận, rà soát, kiểm tra hồ sơ đề nghị công nhận “Đơn vị học tập” cấp xã; Trình UBND xã xem xét, ban hành quyết định công nhận, công nhận lại và nâng mức độ “Đơn vị học tập” cấp xã của các đơn vị trên địa bàn và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương.

- Tham mưu báo cáo kết quả đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp xã gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo **trước ngày 30 tháng 4** hàng năm.

2. Phòng Kinh tế

Hàng năm, căn cứ dự toán của các đơn vị đã xây dựng và khả năng cân đối ngân sách, tham mưu UBND xã bố trí kinh phí cho công tác kiểm tra, đánh giá, xếp loại Đơn vị học tập theo quy định hiện hành.

3. Trung tâm dịch vụ Văn hóa – Xã hội

Chủ trì, phối hợp với phòng Văn hóa – Xã hội làm tốt công tác thông tin, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng về ý nghĩa, mục đích của việc đánh giá, xếp loại “Đơn vị học tập” cấp xã.

4. Các Đơn vị cấp xã

- Tổ chức thực hiện xây dựng “Đơn vị học tập” cấp xã đảm bảo thực chất, hiệu quả, lưu trữ các minh chứng đầy đủ làm căn cứ để đánh giá, công nhận.

- Tổ chức tự đánh giá, đề nghị đánh giá, công nhận khi kết quả tự đánh giá đảm bảo đạt điều kiện công nhận “Đơn vị học tập” cấp xã theo quy định tại Thông tư 24/2023/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Công bố công khai kết quả xây dựng “Đơn vị học tập”; duy trì, phát huy kết quả công nhận “Đơn vị học tập” để không ngừng nâng cao và cải tiến chất lượng.

Trên đây là Kế hoạch đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” trên địa bàn xã Hồng Quang, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các phòng, ban, ngành, các đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai, thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân xã (qua phòng Văn hóa – Xã hội) để được hỗ trợ giải quyết. /s/

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để b/c);
- Đảng ủy xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- UBMTTQ xã;
- Công an xã;
- Ban chỉ huy quân sự xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND;
- Lưu: VT, VHXXH

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Sign by: ỦY BAN NHÂN
DÂN XÃ HỒNG QUANG
Organization: ỦY BAN
NHÂN DÂN TỈNH HƯNG
YÊN
Sign time: 20/10/2025
15:15:38

Quách Thị Toàn