

Số: 1101 /QĐ-UBND

Phú Nhuận, ngày 26 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công khai Danh mục thủ tục hành chính, quy trình
theo từng lĩnh vực trong phạm vi áp dụng của Hệ thống quản lý chất lượng
phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Phòng Giáo dục và Đào tạo**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN PHÚ NHUẬN

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 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 101/QĐ-BKHCN ngày 21 tháng 01 năm 2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ về công bố Mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 cho các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước tại địa phương;

Căn cứ Quyết định số 6440/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận - huyện trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 4686/QĐ-UBND ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo được chuẩn hóa tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 6046/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 2049/QĐ-UBND ngày 15 tháng 5 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 5070/QĐ-UBND ngày 28 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về công bố danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 1405/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 297/QĐ-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 2887/QĐ-UBND ngày 25 tháng 8 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo; văn bằng, chứng chỉ; giáo dục mầm non; thi, tuyển sinh; giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 3453/QĐ-UBND ngày 22 tháng 9 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân quận, huyện;

Căn cứ Kế hoạch số 127/KH-UBND ngày 06 tháng 02 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận về xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Ủy ban nhân dân quận năm 2023;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 615/TTr-GDDT ngày 16 tháng 10 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công khai kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính, quy trình theo từng lĩnh vực trong phạm vi áp dụng của Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

1. Đối với các thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ: thời gian công đoạn của quy trình được thực hiện đầy đủ, chính xác theo trình tự xử lý công việc của quy trình nội bộ.

2. Đối với các thủ tục hành chính chưa được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ: thời gian công đoạn của quy trình được thực hiện đầy đủ, chính xác theo ba công đoạn trong Danh mục thủ tục hành chính, quy trình kèm theo Quyết định này.

3. Đối với các thủ tục hành chính được rút ngắn thời gian thực hiện: thời gian công đoạn của quy trình được thực hiện đầy đủ, chính xác theo quy trình ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Phòng Giáo dục và Đào tạo căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và nội dung quy định tại Danh mục thủ tục hành chính, quy trình theo từng lĩnh vực trong phạm vi áp dụng của Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 để thực hiện đầy đủ, chính xác những yêu cầu cụ thể của Hệ thống quản lý chất lượng.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 518/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận về công khai Danh mục thủ tục hành chính, quy trình theo từng lĩnh vực trong phạm vi áp dụng của Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Điều 4. Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận và Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- TT/QU (BT, PBT/TT);
- UBND quận (CT, các PCT);
- Thành viên BCD.ISO quận;
- VP UBND quận;
- Công ty IMS;
- Lưu: VT, GDĐT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đỗ Đăng Ái



Phụ lục

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, QUY TRÌNH THEO TỪNG LĨNH VỰC TRONG PHẠM VI ÁP DỤNG CỦA HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG PHÙ HỢP VỚI TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2015 THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(Kèm theo Quyết định số 1101 /QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận)

Tổng số là 36 thủ tục hành chính, quy trình thuộc 02 lĩnh vực, gồm:

- Ủy ban nhân dân thành phố đã ban hành Quyết định công bố chuẩn hóa: 36 thủ tục hành chính thuộc 02 lĩnh vực.
- Ủy ban nhân dân thành phố đã ban hành Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ: 23 quy trình thuộc 02 lĩnh vực.

STT	Thủ tục hành chính, quy trình theo từng lĩnh vực	Thời gian giải quyết	Bộ phận tiếp nhận	Cơ quan chuyên môn thụ lý	Thẩm quyền phê duyet
I	Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân/ Giáo dục và đào tạo: 34 thủ tục, quy trình	Quyết định số 6440/QĐ-UBND ngày 04/12/2015 Quyết định số 4686/QĐ-UBND ngày 01/9/2017 Quyết định số 6046/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 Quyết định số 2049/QĐ-UBND ngày 15/5/2019 Quyết định số 297/QĐ-UBND ngày 25/01/2021 Quyết định số 2887/QĐ-UBND ngày 25/8/2022 Quyết định số 3453/QĐ-UBND ngày 22/9/2020 (quy trình nội bộ)			
1	Xác nhận đăng ký hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa	5 ngày	0,5	4,5	--

STT	Thủ tục hành chính, quy trình theo từng lĩnh vực	Thời gian giải quyết	Bộ phận tiếp nhận	Cơ quan chuyên môn thụ lý	Thẩm quyền phê duyệt
	(đối với nhà trẻ, nhóm trẻ; trường, lớp mẫu giáo, trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, phổ thông trung học bán trú và trung tâm học tập cộng đồng)				
2	Thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục	25 ngày	1	19	5
3	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục	20 ngày	0,5	19,5	--
4	Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ	20 ngày	0,5	14,5	5
5	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại	20 ngày	0,5	19,5	--
6	Giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)	10 ngày	1	4	5
7	Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non dân lập	22 ngày	0.5	15	6,5
8	Thành lập trường tiểu học công lập, cho phép thành lập trường tiểu học tư thục	20 ngày	0,5	14,5	5

STT	Thủ tục hành chính, quy trình theo từng lĩnh vực	Thời gian giải quyết	Bộ phận tiếp nhận	Cơ quan chuyên môn thụ lý	Thẩm quyền phê duyệt
9	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục	20 ngày	0,5	19,5	--
10	Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học	20 ngày	0,5	14,5	5
11	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại	20 ngày	0,5	19,5	--
12	Giải thể trường tiểu học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường tiểu học)	20 ngày	0,5	13	6,5
13	Thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thục	25 ngày	1	19	5
14	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục	20 ngày	0,5	19,5	--
15	Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở	25 ngày	1	19	5
16	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục trở lại	20 ngày	0,5	19,5	--
17	Giải thể trường trung học cơ sở (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)	20 ngày	0,5	13	6,5
18	Phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài	20 ngày	0,5	19,5	--
19	Quy trình đánh giá, xếp loại "Cộng đồng học tập" cấp xã	15 ngày	0,5	9,5	5
20	Thành lập trung tâm học tập cộng đồng	15 ngày	0,5	9,5	5
21	Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại	15 ngày	0,5	9,5	5

STT	Thủ tục hành chính, quy trình theo từng lĩnh vực	Thời gian giải quyết	Bộ phận tiếp nhận	Cơ quan chuyên môn thụ lý	Thẩm quyền phê duyệt
22	Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non công lập	22 ngày	0.5	15	6,5
23	Cấp học bổng và hỗ trợ kinh phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục	Cụ thể theo quy trình	--	--	--
24	Công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia	5 ngày (11 tuần + 20 ngày)	1	3	1
25	Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia	5 ngày (11 tuần + 20 ngày)	1	3	1
26	Công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia	5 ngày (11 tuần + 20 ngày)	1	3	1
27	Cấp Chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục	5 ngày (11 tuần + 20 ngày)	1	4	--
28	Cấp Chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục	5 ngày (11 tuần + 20 ngày)	1	4	--
29	Cấp Chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng giáo dục	5 ngày (11 tuần + 20 ngày)	1	4	--
30	Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo,	20 ngày	1	17	2

STT	Thủ tục hành chính, quy trình theo từng lĩnh vực	Thời gian giải quyết	Bộ phận tiếp nhận	Cơ quan chuyên môn thụ lý	Thẩm quyền phê duyệt
	trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận				
31	Chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động không vì lợi nhuận	20 ngày	1	17	2
32	Trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp	7+7 ngày (24 ngày)	1 (10)	6	7
33	Hỗ trợ đối với giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục ở địa bàn có khu công nghiệp	17 ngày	1	14	2
34	Hỗ trợ ăn trưa đối với trẻ em mẫu giáo	24 ngày	1	21	2
II	Lĩnh vực Hệ thống văn bản, chứng chỉ: 02 thủ tục, quy trình	Quyết định số 1405/QĐ-UBND ngày 27/4/2020 Quyết định số 3453/QĐ-UBND ngày 22/9/2020 (quy trình nội bộ)			
35	Cấp bản sao văn bản, chứng chỉ từ sổ gốc (*)	Trong ngày (kể cả trường hợp phức tạp) (*)	--	--	--

STT	Thủ tục hành chính, quy trình theo từng lĩnh vực	Thời gian giải quyết	Bộ phận tiếp nhận	Cơ quan chuyên môn thụ lý	Thẩm quyền phê duyệt
36	Chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ (*)	1 ngày (*)	1	4	--

Ghi chú: Thủ tục hành chính/ quy trình có () được rút ngắn thời gian thực hiện.*