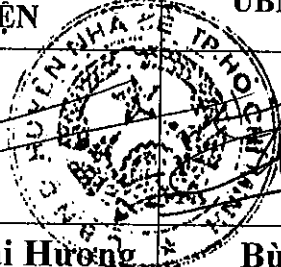


ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN NHÀ BÈ  
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

**QUY TRÌNH**  
**THỦ TỤC THÀNH LẬP TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ**

Số : 13- QT-PGD  
Lần ban hành : 01  
Ngày : 19/12/2018

|           | Soạn thảo                                                                           | Xem xét                                                                                                                                                                     | Phê duyệt                                                                             |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Họ và tên | TRƯỞNG PHÒNG<br>PHÒNG GD VÀ ĐT                                                      | CHÁNH VĂN PHÒNG<br>HĐND & UBND<br>HUYỆN                                                                                                                                     | PHÓ CHỦ TỊCH<br>UBND HUYỆN                                                            |
| Chữ ký    |  | <br> |  |
| Chức vụ   | Lê Thị Oanh                                                                         | Lại Thị Mai Hương                                                                                                                                                           | Bùi Hòa An                                                                            |





|                      |                                                                                                             |                                 |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| UBND HUYỆN<br>NHÀ BÈ | <b>QUY TRÌNH</b><br><b>Thủ tục Thành lập, cho</b><br><b>phép thành lập trường trung</b><br><b>học cơ sở</b> | Mã hiệu: 13-QT-PGD              |
|                      |                                                                                                             | Lần ban hành 01                 |
|                      |                                                                                                             | Ngày ban hành ...../...../..... |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định về trình tự giải quyết hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở đảm bảo yêu cầu cải cách hành chính.

## 2. PHẠM VI

- Áp dụng cho các trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở được thành lập tại địa bàn Huyện Nhà Bè.

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện Nhà Bè.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Nhà Bè.

- Cơ quan phối hợp tổ chức thực hiện: Phòng Nội vụ Huyện Nhà Bè, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Huyện Nhà Bè, Ủy ban nhân dân các phường thuộc Huyện Nhà Bè.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Nhà Bè, Phòng Nội vụ Huyện Nhà Bè, Văn phòng Ủy ban nhân dân Huyện Nhà Bè, Ủy ban nhân dân xã, thị là cơ quan tổ chức thực hiện.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- PGD&ĐT: Phòng Giáo dục và Đào tạo.
- VP HĐND & UBND: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân.
- PNV: Phòng Nội vụ.
- BP TN & TKQ VP HĐND & UBND: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân.
- TH – KH: Tổng hợp - Kế hoạch.
- THCS: Trung học cơ sở.

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                               |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thủ tục hành chính</b>                                           |
|            | - Có đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội |

|                      |                                                                                                             |                                 |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| UBND HUYỆN<br>NHÀ BÈ | <b>QUY TRÌNH</b><br><b>Thủ tục Thành lập, cho</b><br><b>phép thành lập trường trung</b><br><b>học cơ sở</b> | Mã hiệu: 13-QT-PGD              |
|                      |                                                                                                             | Lần ban hành 01                 |
|                      |                                                                                                             | Ngày ban hành ...../...../..... |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                   |                     |                         |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|
|     | và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.<br>- Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường; tổ chức bộ máy; nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường. |                                                                   |                     |                         |
| 5.2 | Thành phần hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Bản chính                                                         | Bản sao             |                         |
|     | 1) Tờ trình về việc thành lập trường.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | X                                                                 |                     |                         |
|     | 2) Đề án thành lập trường.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | X                                                                 |                     |                         |
|     | 3) Sơ yếu lí lịch của người dự kiến bổ trí làm Hiệu trưởng.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | X                                                                 |                     |                         |
|     | 4) Bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm Hiệu trưởng.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                   | X                   |                         |
| 5.3 | Số lượng hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                   |                     |                         |
|     | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                   |                     |                         |
| 5.4 | Thời gian xử lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                   |                     |                         |
|     | 40 (bốn mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                   |                     |                         |
| 5.5 | Nơi tiếp nhận và trả kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                   |                     |                         |
|     | BP TN&TKQ VP HĐND & UBND Huyện Nhà Bè vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).                                                                                                                                                                                                                 |                                                                   |                     |                         |
| 5.6 | Lệ phí: không có                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                   |                     |                         |
| 5.7 | Quy trình xử lý công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                   |                     |                         |
| TT  | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Trách nhiệm                                                       | Thời gian           | Biểu mẫu/<br>Kết quả    |
| B1  | Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | UBND xã, thị (trường công lập)/ Tổ chức, cá nhân (trường tư thực) | Giờ hành chính      | Theo Mục 5.2            |
| B2  | Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của các giấy tờ có                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | BP TN&TKQ VP HĐND &                                               | Ngay khi khách hàng | - Giấy tiếp nhận và hẹn |

|                      |                                                                                                             |                                 |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| UBND HUYỆN<br>NHÀ BÈ | <b>QUY TRÌNH</b><br><b>Thủ tục Thành lập, cho</b><br><b>phép thành lập trường trung</b><br><b>học cơ sở</b> | Mã hiệu: 13-QT-PGD              |
|                      |                                                                                                             | Lần ban hành 01                 |
|                      |                                                                                                             | Ngày ban hành ...../...../..... |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                       |                          |                                                                                                                                                                                         |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>trong hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn một lần bằng văn bản để tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ theo B1.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Lập Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. Tiếp tục thực hiện B3.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                    | UBND Huyện<br>Nhà Bè                                  | nộp hồ sơ<br><br>01 ngày | <p>trả kết quả (BM 01)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (BM 13-02)</li> <li>-Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc (BM 13-03)</li> </ul> |
| B3 | <p>Thành lập Đoàn kiểm tra, thẩm định.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ tổ chức xem xét hồ sơ, tham mưu quyết định.</li> <li>- Trưởng phòng ký quyết định.</li> <li>- Văn thư cho sổ và phát hành.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Trưởng phòng,<br>Cán bộ Tổ chức,<br>Văn thư<br>PGD&ĐT | 01 ngày                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục 5.2</li> <li>- Quyết định đã ký và đóng dấu.</li> <li>- BM 13-03</li> </ul>                                                           |
| B4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét tính pháp lý đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ.</li> <li>- Thẩm định, xác minh các tiêu chuẩn được quy định tại Khoản 1 Điều 26 của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017.</li> <li>+ Nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho UBND xã thị hoặc tổ chức, cá nhân (nêu rõ lý do và hướng giải quyết) hoặc tham mưu báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của UBND Huyện Nhà Bè (nếu có).</li> <li>+ Nếu đủ điều kiện thì tham mưu văn bản đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập.</li> </ul> | Đoàn thẩm định                                        | 16,5 ngày                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục 5.2</li> <li>- Biên bản thẩm định (BM 13-04)</li> <li>- Dự thảo văn bản hoặc dự thảo báo cáo.</li> <li>- BM 13-03</li> </ul>          |
| B5 | Ký ban hành văn bản đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập, văn bản thông báo nếu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Trưởng phòng<br>GD&ĐT                                 | 01 ngày                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đã ký</li> <li>- BM 13-03</li> </ul>                                                                                                   |

|                      |                                                                                                             |                                 |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| UBND HUYỆN<br>NHÀ BÈ | <b>QUY TRÌNH</b><br><b>Thủ tục Thành lập, cho</b><br><b>phép thành lập trường trung</b><br><b>học cơ sở</b> | Mã hiệu: 13-QT-PGD              |
|                      |                                                                                                             | Lần ban hành 01                 |
|                      |                                                                                                             | Ngày ban hành ...../...../..... |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                             |          |                                                                                       |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|     | chưa đủ điều kiện, hoặc báo cáo giải trình (nếu có).                                                                                                                                                                                                                                           |                                                             |          |                                                                                       |
| B6  | - Cho số, đóng dấu, chuyển hồ sơ cho PNV Huyện Nhà Bè.<br>- Trường hợp chưa đủ điều kiện thì chuyển văn bản thông báo cho BP TN&TKQ VP HĐND & UBND Huyện Nhà Bè để trả hồ sơ cho UBND xã, thị, tổ chức, cá nhân khắc phục và thực hiện lại B1.                                                 | Văn thư PGD&ĐT                                              | 0,5 ngày | - Văn bản đã ký và đóng dấu;<br>- BM 13-03                                            |
| B7  | - Kiểm tra hồ sơ, xem xét điều kiện thành lập trường theo quy định tại Khoản 1 Điều 26 của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017.<br>- Tham mưu và trình ký quyết định hoặc văn bản thông báo chưa quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường (nếu rõ lý do và hướng giải quyết). | PNV Huyện Nhà Bè.                                           | 15 ngày  | - Dự thảo Quyết định, văn bản thông báo (nếu có)<br>- BM 13-03                        |
| B8  | Kiểm tra quyết định hoặc văn bản thông báo.                                                                                                                                                                                                                                                    | CV TỔ TH – KH VP HĐND & UBND Huyện Nhà Bè.                  | 0,5 ngày | Dự thảo quyết định, văn bản thông báo (nếu có)<br>- BM 13-03                          |
| B9  | Xem xét và ký Quyết định hoặc văn bản thông báo (nếu có).                                                                                                                                                                                                                                      | TT UBND Huyện Nhà Bè.                                       | 03 ngày  | Quyết định, văn bản thông báo (nếu có) đã ký                                          |
| B10 | - Lấy số, đóng dấu, phát hành Quyết định hoặc văn bản thông báo.<br>- Chuyển quyết định hoặc văn bản thông báo kèm toàn bộ hồ sơ về VP HĐND & UBND.                                                                                                                                            | Văn thư VP HĐND & UBND Huyện Nhà Bè                         | 0,5 ngày | - Quyết định hoặc văn bản thông báo đã ký và đóng dấu.<br>- BM 13-03                  |
| B11 | - Trả kết quả cho khách hàng.<br><br>- Trường hợp trễ hẹn, thực hiện                                                                                                                                                                                                                           | - BP TN & TKQ VP HĐND & UBND Huyện Nhà Bè.<br>- Thường trực | 01 ngày  | - Quyết định hoặc văn bản thông báo đã ký và đóng dấu<br>- BM 13-03.<br>- Thư xin lỗi |

|                      |                                                                                                             |                                 |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| UBND HUYỆN<br>NHÀ BÈ | <b>QUY TRÌNH</b><br><b>Thủ tục Thành lập, cho</b><br><b>phép thành lập trường trung</b><br><b>học cơ sở</b> | Mã hiệu: 13-QT-PGD              |
|                      |                                                                                                             | Lần ban hành 01                 |
|                      |                                                                                                             | Ngày ban hành ...../...../..... |

|            |                                                                                                                               |                                                  |                        |                                     |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|
|            | Thư xin lỗi với khách hàng.                                                                                                   | UBND Huyện<br>Nhà Bè.                            |                        |                                     |
| B12        | Thống kê và theo dõi.                                                                                                         | BP TN & TKQ<br>VP HĐND &<br>UBND Huyện<br>Nhà Bè | Sau khi trả<br>kết quả | - BM 13-05<br>Sổ theo dõi hồ<br>sơ. |
| Lưu<br>ý   | <i>Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc phải thực hiện tại từng bước công<br/>việc của mục 5.7</i>                        |                                                  |                        |                                     |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                          |                                                  |                        |                                     |
|            | Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều<br>kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục. |                                                  |                        |                                     |

## 6. BIỂU MẪU

| TT | Mã hiệu | Tên biểu mẫu                              |
|----|---------|-------------------------------------------|
| 1  | BM 01   | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.        |
| 2  | BM 02   | Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.         |
| 3  | BM 03   | Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. |
| 4  | BM 04   | Biên bản thẩm định.                       |
| 5  | BM 05   | Sổ theo dõi hồ sơ.                        |
| 6  | BM 06   | Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc.      |

## 7. HỒ SƠ LƯU

| TT                                                       | Tên hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                                       | Thành phần hồ sơ như mục 5.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.                                                       | Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3.                                                       | - Biên bản của Đoàn thẩm định.<br>- Văn bản nêu ý kiến về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường (nếu có)<br>hoặc văn bản nêu ý kiến của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc<br>cho phép thành lập trường (nếu có).<br>- Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo<br>bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Huyện Nhà Bè (nếu có). |
| 4.                                                       | Tờ trình của PGD&ĐT.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5.                                                       | Quyết định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Hồ sơ lưu vĩnh viễn tại UBND Huyện Nhà Bè theo quy định. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |