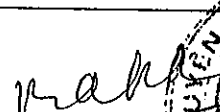


ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN NHÀ BÈ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

QUY TRÌNH
THỦ TỤC CHO PHÉP HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC
TRUNG HỌC CƠ SỞ

Số : 14- QT-PGD
Lần ban hành : 01
Ngày : 19/12/2018

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



UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục Cho phép hoạt động giáo dục trường trung học cơ sở	Mã hiệu: 14-QT-PGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../201

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục Cho phép hoạt động giáo dục trường trung học cơ sở	Mã hiệu: 14-QT-PGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../201

1. MỤC ĐÍCH

Quy định về trình tự giải quyết hồ sơ cho phép hoạt động giáo dục trung học cơ sở đảm bảo yêu cầu cải cách hành chính.

2. PHẠM VI

- Áp dụng cho các trường trung học cơ sở thành lập tại địa bàn Huyện Nhà Bè.
- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo.

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.
- BP VP PGD&ĐT: Bộ phận văn phòng 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.

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục Cho phép hoạt động giáo dục trường trung học cơ sở	Mã hiệu: 14-QT-PGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../201

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thủ tục hành chính		
	- Có quyết định về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường. - Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục. - Địa điểm của trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho học sinh, giáo viên, cán bộ và nhân viên. Trường học là một khu riêng, có tường bao quanh, có cổng trường và biển tên trường. Diện tích của trường đủ theo quy định, đáp ứng yêu cầu tổ chức các hoạt động giáo dục. - Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với cấp học. - Có đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn về phẩm chất và đạt trình độ chuẩn được đào tạo phù hợp với cấp học; đủ về số lượng theo cơ cấu về loại hình giáo viên, bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục. - Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục. - Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1) Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục.	X	
	2) Bản sao có chứng thực quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường.		X
	3) Văn bản thẩm định của các cơ quan liên quan về các điều kiện quy định tại Điều 27 của nghị định 46.		X
5.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	20 (hai 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 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).		

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục Cho phép hoạt động giáo dục trường trung học cơ sở	Mã hiệu: 14-QT-PGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../201

5.6	Lệ phí: không có			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện.	Trường trung học cơ sở công lập/ tổ chức hoặc cá nhân (trường trung học tư thực)	Giờ hành chính	- Theo Mục 5.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn một lần bằng văn bản để bổ sung và hoàn thiện hồ sơ và thực hiện lại B1. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Lập phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. Tiếp tục thực hiện B3.	BP TN&TKQ VP HỖND & UBND Huyện Nhà Bè	Ngay khi khách hàng nộp hồ sơ 0,5 ngày	- BM 02 - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - BM 14.01- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - BM 14.02 - Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc
B3	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: tham mưu văn bản thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức cá nhân. - Ký văn bản thông báo - Phát hành thông báo đến đến BP VP PGD&ĐT Huyện Nhà Bè để trả hồ sơ cho Trường trung học công lập/ tổ chức hoặc cá nhân khác phục và thực hiện lại B1.	- Cán bộ Tổ chức PGD&ĐT -Trưởng phòng, Văn thư PGD&ĐT	4,5 ngày	- Theo Mục 5.2 - Văn bản thông báo đã ký và đóng dấu. - BM 14.03
B4	Nếu hồ sơ hợp lệ: Thành lập Đoàn thẩm định. - Cán bộ tổ chức tham mưu quyết định. - Trưởng phòng ký quyết định.	Trưởng phòng, Cán bộ Tổ chức, Văn thư PGD&ĐT	0,5 ngày	- Theo Mục 5.2 - Quyết định đã ký và đóng dấu. - BM 14.03

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục Cho phép hoạt động giáo dục trường trung học cơ sở	Mã hiệu: 14-QT-PGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../201

	- Văn thư cho số và phát hành.			
B5	- Xem xét tính pháp lý đầy đủ của hồ sơ. - Xác minh điều kiện quy định tại Điều 27 của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP.	Đoàn thẩm định PGD&ĐT	12 ngày	- Như trên - BM 14.03 - Biên bản thẩm định - BM 14.02
B6	- Kiểm tra hồ sơ, xem xét, dự thảo và trình ký quyết định. Tham mưu văn bản thông báo (nêu rõ lý do và hướng giải quyết) nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục. - Xem xét và ký quyết định hoặc văn bản thông báo.	- Cán bộ Tổ chức PGD&ĐT - Trưởng GD&ĐT	01 ngày 0,5 ngày	- Theo Mục 5.2 - Quyết định hoặc văn bản thông báo đã ký (nếu có) - BM 14.02
B7	- Lấy số, đóng dấu, phát hành quyết định. - Chuyển quyết định hoặc văn bản thông báo kèm toàn bộ hồ sơ đến Trường phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Nhà Bè.	Văn thư PGD&ĐT	0,5 ngày	- Theo Mục 5.2 - Quyết định hoặc văn bản thông báo đã ký và đóng dấu kèm toàn bộ hồ sơ. - BM 14.02
B8	- Trả kết quả cho khách hàng. - Trường hợp trễ hẹn, thực hiện Thư xin lỗi với khách hàng.	- BP VP PGD&ĐT Huyện Nhà Bè - Trường phòng PGD&ĐT Huyện Nhà Bè	0,5 ngày	- Quyết định hoặc văn bản thông báo đã ký và đóng dấu - BM 14.02 - Thư xin lỗi
B9	Thống kê và theo dõi.	BP VP PGD&ĐT Huyện Nhà Bè	Sau khi trả kết quả	- BM 01 - Sổ theo dõi hồ sơ
Lưu ý	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc phải thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.7.			
5.8	Cơ sở pháp lý			
	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.			

6. BIỂU MẪU

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục Cho phép hoạt động giáo dục trường trung học cơ sở	Mã hiệu: 14-QT-PGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../201

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 14.01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
3	BM 14.02	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc.
4	BM 14.03	Biên bản thẩm định.
5	BM 01	Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC.

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. - Văn bản thẩm định của các cơ quan có liên quan về các điều kiện quy định tại Điều 27 của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP (nếu có).
4.	Quyết định hoặc văn bản thông báo.
Hồ sơ lưu vĩnh viễn tại UBND Huyện Nhà Bè theo quy định.	