

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN**



**QUY TRÌNH  
CHO PHÉP TRƯỜNG PHỔ THÔNG DÂN TỘC BÁN TRÚ  
HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC**

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Bùi Hồng Huân	Thân Tuấn Anh	Nguyễn Việt Toàn
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng Phòng GDĐT	Chủ tịch UBND

<b>ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo</b>	Mã hiệu:	QT.GDĐT.01
		Lần ban hành	04
		Ngày ban hành	10/10/2022

## MỤC LỤC

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU



ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT.GDDT.01
	<b>Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo</b>	Lần ban hành 04
		Ngày ban hành 10/10/2022

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành	Ngày ban hành
Cơ sở pháp lý	Trang 4, phần 5.1	Thay Quyết định số 190/QĐ-SGDĐT ngày 24/4/2020 của Sở GD&ĐT Bắc Giang Quyết định Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bắc Giang bằng Quyết định số 541/QĐ-SGDĐT ngày 24/8/2021 của Sở GD&ĐT Bắc Giang Quyết định Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.	03	15/1/2021
Cơ sở pháp lý	Trang 4, phần 5.1	Bổ sung Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 61/2018/NQQ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	04	10/10/2022

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo	Mã hiệu: QT.GDĐT.01
		Lần ban hành 04
		Ngày ban hành 10/10/2022

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, cách thức thẩm định Cho phép phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện.

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với trường mẫu giáo, trường phổ thông dân tộc bán trú tổ chức hoạt động giáo dục.

Công chức thuộc Phòng GD&ĐT, các phòng ban/bộ phận liên quan thuộc UBND chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1
- Quy trình QT.07 Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính

## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- VP: Văn phòng
- UBND: Ủy ban nhân dân
- HỌND: Hội đồng nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- BP TN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- GDĐT: Phòng Giáo dục và Đào tạo
- CC một cửa: Công chức làm việc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết Thủ tục hành chính.</li> <li>- Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 61/2018/NQ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.</li> <li>- Nghị định 46/2017/NĐ-CP, Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục</li> <li>- Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.</li> <li>- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết Thủ tục hành chính;</li> <li>- Quyết định số 541/QĐ-SGDĐT ngày 24/8/2021 của Sở GD&amp;ĐT Bắc Giang Quyết định Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.</li> </ul>

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo	Mã hiệu: QT.GDDT.01
		Lần ban hành 04
		Ngày ban hành 10/10/2022

5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục;	x	
	- Báo cáo chi tiết về tình hình triển khai Đề án đầu tư thành lập nhà trường, nhà trẻ. Báo cáo cần làm rõ những công việc cụ thể đã hoàn thành hoặc đang thực hiện: các điều kiện đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ hoạt động giáo dục; đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý, tài chính;	x	
	- Danh sách đội ngũ giáo viên trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo; hợp đồng làm việc đã được ký giữa nhà trường với từng giáo viên;	x	
	- Danh sách cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt gồm Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Trưởng các phòng, ban, tổ chuyên môn trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo; hợp đồng làm việc đã được ký giữa nhà trường với từng cán bộ quản lý;	x	
	- Chương trình giáo dục trường , tài liệu phục vụ cho việc thực hiện chương trình giáo dục PTDT bán trú;	x	
	- Danh mục số lượng phòng học, phòng làm việc, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các điều kiện quy định	x	
	- Văn bản pháp lý xác nhận quyền sử dụng đất của trụ sở nhà trường	x	
	- Các văn bản pháp lý xác nhận về số tiền hiện có do nhà trường, đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp và cam kết sẽ chi sử dụng để đầu tư xây dựng và chi phí cho các hoạt động thường xuyên của nhà trường, sau khi được cho phép hoạt động giáo dục; phương án huy động vốn và cân đối vốn tiếp theo để bảo đảm duy trì ổn định hoạt động của nhà trường trong giai đoạn 5 năm, bắt đầu từ khi nhà trường được tuyển sinh;	x	
	- Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo	Mã hiệu: QT.GDDT.01
		Lần ban hành 04
		Ngày ban hành 10/10/2022

	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện			
5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ và nộp hồ sơ xin chuyển công tác tại BP TN&TKQ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b> CC một cửa của UBND huyện tiếp nhận hồ sơ (theo Bước 2 QT.07): - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 - QT 07 và nhập thông tin vào hệ thống phần mềm dùng chung. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ theo mẫu số 02 - QT 07	Công chức BP TN&TKQ	30 phút	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 Mẫu số 01 QT.07 Mẫu số 02. QT.07
	<b>Chuyển hồ sơ</b> CC một cửa chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn theo Bước 3 QT.07			½ ngày Mẫu số 05. QT.07
B2	Phân công xử lý hồ sơ (nhập chuyển thông tin qua hệ thống phần mềm một cửa điện tử)	Trưởng phòng	1 ngày	
B3	<b>Thẩm định hồ sơ</b> (Thực hiện theo B4 QT.07) - Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo đúng yêu cầu quy định tại Khoản 2 Điều 9 Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT	Chuyên viên phụ trách bậc THCS Phòng GDĐT	1 ngày	

<b>ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo</b>	Mã hiệu: QT.GDDT.01
		Lần ban hành 04
		Ngày ban hành 10/10/2022

	<p>ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Chuyên viên phụ trách Công chức, viên chức chuẩn bị hồ sơ trình Thủ trưởng cơ quan xem xét và thực hiện các bước tiếp theo.</p> <p>- Trường hợp cần phải giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung thông qua BP TN&amp;TKQ yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu số 02 - QT 07 .</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do theo mẫu số 03 - QT 07</p>			<p>Mẫu số 02. QT.07</p> <p>Mẫu số 03. QT.07</p>
	Hoàn thiện hồ sơ, tổng hợp báo cáo trình lãnh đạo phòng xem xét; đồng thời tích chuyển thông tin trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử	Chuyên viên phụ trách bậc THCS	9 ngày	BM.GDDT.05.01 Dự thảo Quyết định
B4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, nếu hợp lệ ký phê duyệt theo BM.GDDT.05.01; đồng thời tích chuyển thông tin trên hệ thống phần mềm dùng chung.	Lãnh đạo Phòng GDDT	3 ngày	BM.GDDT.05.01 Quyết định
B5	Tiếp nhận kết quả, lấy số và vào sổ Phát hành văn bản và chuyển về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên phụ trách Bậc THCS; Bộ phận văn thư	1/2 ngày	Mẫu số 6 Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Trả lại kết quả cho cá nhân theo mẫu số 6, QT.07 và gửi tới các cơ quan liên quan Lưu hồ sơ theo dõi tại Phòng chuyên môn và BP TN&TKQ	Bộ phận TN&TKQ Phòng chuyên môn		

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	Mẫu số 1	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	Mẫu số 2	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3.	Mẫu số 3	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	Mẫu số 4	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
5.	Mẫu số 5	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo	Mã hiệu:	QT.GDDĐT.01
		Lần ban hành	04
		Ngày ban hành	10/10/2022

6.	Mẫu số 6	Mẫu số theo dõi hồ sơ
7.	BM.GDDĐT.05.01	Dự thảo Quyết định

**7. HỒ SƠ LƯU:** Bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu
1.	Các loại hồ sơ theo mục 5.2
2.	Quyết định
3.	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
4.	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
5.	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có)
6.	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

Hồ sơ lưu trữ tại Chuyên viên phụ trách bậc THCS trong 01 năm kể từ ngày kết thúc công việc thì chuyển tới Lưu trữ cơ quan lưu trữ theo quy định hiện hành.



ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo	Mã hiệu: QT.GDDĐT.01
		Lần ban hành 04
		Ngày ban hành 10/10/2022

Mẫu BM.GDDĐT.05.01

UBND HUYỆN TÂN YÊN  
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-GDDĐT

Tân Yên, ngày..... tháng .....năm 20.....

**TRƯỞNG PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN TÂN YÊN**

Căn cứ Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Nghị định 46/2017/NĐ-CP, Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Tờ trình đề nghị .....

Xét đề nghị của chuyên viên phụ trách,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho phép trường..... huyện Tân Yên, tỉnh Bắc Giang được hoạt động kể từ ngày .....

**Điều 2.** Trường ..... tổ chức hoạt động đúng theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học; Nghị định 46/2017/NĐ-CP, Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

**Điều 3.** Hiệu trưởng trường ....., các ông (bà) có tên trong danh sách tại Điều 1 và kế toán Phòng Giáo dục và Đào tạo căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

**TRƯỞNG PHÒNG**