


**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN**



**QUY TRÌNH  
CHO PHÉP TRƯỜNG TIỂU HỌC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TRỞ LẠI**

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Hữu Thọ	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 tiểu học hoạt động giáo dục trở lại</b>	Mã hiệu: QT.GDDĐT.12
		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 CẢN LƯU



<b>ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại</b>	Mã hiệu: QT.GDDĐT.12
		Lần ban hành: 04
		Ngày ban hành: 10/10/2022

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành</b>	<b>Ngày ban hành</b>
Cơ sở pháp lý	Trang 4, phần 5.1	- Thay thế Quyết định số 1907/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 401/QĐ-UBND ngày 18/03/2019 của UBND tỉnh Bắc Giang; Quyết định 632/QĐ-UBND ngày 24/4/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang bằng Quyết định số 35/2019/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 của UBND tỉnh Bắc Giang - Bổ sung 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	02	20/8/2020
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

<b>ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại</b>	Mã hiệu: QT.GDĐT.12
		Lần ban hành: 04
		Ngày ban hành: 10/10/2022

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, cách thức thẩm định Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện.

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với trường tiểu học tổ chức hoạt động giáo dục trở lại.

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
- HĐND: 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/NĐ-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 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung tiểu học, Thông tư số 50/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT.</li> <li>- Quyết định số 35/2019/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của một số cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh Bắc Giang;</li> <li>- Quyết định số 190/QĐ-SGDĐT ngày 24/4/2020 của Sở GD&amp;ĐT Bắc Giang về việc 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.</li> </ul>

<b>ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại</b>	Mã hiệu: QT.GDDĐT.12
		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 trở lại;	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 nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; 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, nhà trẻ 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 tiểu học;	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	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 trẻ được tuyển sinh;	x	
	- Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.	x	
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

<b>ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại</b>	Mã hiệu: QT.GDDĐT.12
		Lần ban hành: 04
		Ngày ban hành: 10/10/2022

<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện			
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không			
<b>5.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
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 ngày 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
	<b>Chuyển hồ sơ</b> CC một cửa chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn theo Bước 3 QT.07		½ ngày	Mẫu số 02. 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	Mẫu số 05. QT.07
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 Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung tiểu học, Thông tư số 50/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về sửa đổi, bổ sung	Chuyên viên phụ trách bậc TH, Phòng GDĐT	1 ngày	

<b>ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại</b>	Mã hiệu: QT.GDDT.12
		Lần ban hành: 04
		Ngày ban hành: 10/10/2022

	<p>một số điều Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT, 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 02,QT07.</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 03, QT07.</p>			Mẫu số 03. QT.07
	Hoàn thiện hồ sơ, tổng hợp báo cáo trình lãnh đạo phòng xem xét theo BM.GDDT.08.01; đồng thời tích chuyển thông tin trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử	Chuyên viên phụ trách bậc TH	9 ngày	BM.GDDT.08.01 Dự thảo Quyết định
B4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, nếu hợp lệ ký phê duyệt BM.GDDT.08.01; đồng thời tích chuyển thông tin trên hệ thống phần mềm dùng chung.	Lãnh đạo Phòng GDDT	3 ngày	BM.08.01 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 TH; Bộ phận văn thư	½ ngày	Mẫu số 6 Sổ theo dõi hồ sơ
	Trả lại kết quả cho cá nhân theo B6, 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

<b>ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại</b>	Mã hiệu: QT.GDDĐT.12
		Lần ban hành: 04
		Ngày ban hành: 10/10/2022

6.	Mẫu số 6	Mẫu số theo dõi hồ sơ
7.	BM.GDDĐT.08.01	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 TH trong 01 năm kể từ ngày kết thúc công việc thì chuyển tới Lưu trữ cơ quan lưu trữ theo quy định hiện hành.



<b>ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT.GDDĐT.12
	<b>Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại</b>	Lần ban hành: 04
		Ngày ban hành: 10/10/2022

**Mẫu BM.GDDĐT.08.01**

**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 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung tiểu học, Thông tư số 50/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT;*

*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**