ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐAK ĐOA	QUY TRÌNH Thành lập trường tiểu học công lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học tư thục	Mã : QT GDĐT-10 Lần BH : 01 Ngày hiệu lực: 20/08/2020 Trang : 1/5

1. *Những người có liên quan phải đọc, hiểu và thực hiện theo đúng nội dung của tài liệu này*
2. *Nội dung trong tài liệu này có hiệu lực như sự chỉ đạo của Chủ tịch.*
3. *Tài liệu được sử dụng phải được phê duyệt, các bản sao phải có dấu hiệu kiểm soát.*

PHÂN PHỐI:

NƠI NHẬN	SỐ BẢN	NƠI NHẬN	SỐ BẢN
Chủ tịch UBND		Thư ký ISO	
Phó Chủ tịch UBND		Công chức	
Trưởng phòng GDĐT		Công chức	
Phó Trưởng phòng GDĐT		Công chức	
Tổ chức hoặc cá nhân nộp hồ sơ		Tổ chức hoặc cá nhân	

Trách nhiệm	Soạn thảo	Kiểm tra	Phê duyệt
Chức vụ	Chuyên viên	Phó Trưởng phòng GDĐT	Chủ tịch UBND
Chữ ký			
Họ và tên	**Trần Văn Lâm**	**Phạm Ngọc Hai**	**Phạm Minh Trung**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Lần sửa đổi	Trang/Phần liên quan sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Ngày sửa đổi	Ngày hiệu lực

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định cách thức và trình tự giải quyết hồ sơ thành lập trường tiểu học công lập hoặc cho phép thành lập tiểu học tư thục nhằm từng bước nâng cao cải cách thủ tục hành chính.

2. PHẠM VI

Quy trình này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu giải quyết hồ sơ thành lập trường tiểu học công lập hoặc cho phép thành lập tiểu học tư thục trên địa bàn huyện Đak Đoa.

Trách nhiệm áp dụng: Tất cả các cán bộ, công chức, bộ phận phòng ban trực thuộc UBND huyện Đak Đoa

STT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	Thành lập trường tiểu học công lập hoặc cho phép thành lập tiểu học tư thục.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

TTHC: Thủ tục hành chính
UBND: Ủy ban nhân dân
GDĐT: Giáo dục Đào tạo

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1	Cơ sở pháp lý
	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP, ngày 21/4/2017 của Chính phủ về Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục. - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP, ngày 04/10/2018 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục. - Nghị định số 38/2018/NĐ-CP, ngày 11/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết về đầu tư cho doanh nghiệp nhỏ và vừa khởi nghiệp sáng tạo.
5.2	**Thành phần hồ sơ**
	- Tờ trình về việc thành lập trường; - Đề án thành lập trường; - Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng.

5.3	**Số lượng hồ sơ**			
	01 bộ			
5.4	**Thời gian xử lý**			
	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
5.5	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả**			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – UBND huyện Đak Đoa			
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	UBND cấp xã (đối với trường tiểu học công lập), tổ chức hoặc cá nhân (đối với trường tiểu học tư thục) chuẩn bị & nộp hồ sơ theo yêu cầu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện	UBND cấp xã / tổ chức / cá nhân	*Giờ hành chính*	Theo mục 5.2
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Phòng GDĐT huyện.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện	*01 ngày làm việc*	Hồ sơ theo mục 5.2; Biểu mẫu QT "Một cửa".
B3	- Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức cá nhân. - Phân công người/tổ công tác đi thẩm định.	Chuyên viên / Lãnh đạo Phòng GDĐT	*05 ngày làm việc*	Hồ sơ theo mục 5.2; Biểu mẫu QT "Một cửa".
B4	Tổ chức thẩm định hồ sơ và thực tế, trình lãnh đạo Phòng GDĐT huyện	Viên chức Phòng GDĐT	*13 ngày làm việc*	Văn bản thẩm định; Dự thảo Quyết định thành lập trường

B5	Phê duyệt, trình lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng GDĐT	*01 ngày làm việc*	Tờ trình cho phép thành lập/Văn bản thông báo.
B6	Phê duyệt.	Lãnh đạo UBND huyện	*04 ngày làm việc*	Quyết định thành lập trường / Văn bản thông báo.
B7	- Hoàn thiện hồ sơ; - Chuyển hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện.	Chuyên viên Phòng GDĐT huyện	*01 ngày làm việc*	- Hồ sơ theo mục 5.2; - Biểu mẫu QT "Một cửa"; - Quyết định thành lập/ Văn bản thông báo. Theo mục 5.2
B8	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện.	*Giờ hành chính*	

Điều kiện thực hiện:

1. Có đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội 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.
2. 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.

Lưu ý: *- Sau khi thẩm định nếu nhận thấy hồ sơ chưa đủ điều kiện thì Phòng GDĐT huyện có văn bản thông báo cho UBND xã hoặc thị trấn, UBND huyện hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do;*

- Nếu chưa quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường thì Chủ tịch UBND huyện có văn bản thông báo cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ và tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do.

6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC: Không.

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1.	Hồ sơ theo mục 5.2
2.	Văn bản thẩm định.
3.	Quyết định thành lập trường tiểu học công lập hoặc Quyết định cho phép thành lập trường tiểu học tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện
Lưu ý: Hồ sơ được lưu tại Phòng Giáo dục đào tạo, thời gian lưu theo quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan.	