

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT	QUY TRÌNH CHO PHÉP TRƯỜNG TIỂU HỌC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TRỞ LẠI	Mã hiệu: QT.05.TCCB
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 25/8/2020

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

Họ tên	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
	Nguyễn Hữu Bình	Nguyễn Tấn Hưng	Nguyễn Tấn Hưng
Chữ ký/ Ngày thông qua	17/8/2020	20/8/2020	25/8/2020

TÀI LIỆU NÀY ĐƯỢC PHÂN PHÁT ĐẾN

1. Trưởng phòng	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Phó Trưởng phòng	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Tổ Hành chính Tổng hợp	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Thư ký Ban ISO	<input checked="" type="checkbox"/>

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT	QUY TRÌNH CHO PHÉP TRƯỜNG TIỂU HỌC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TRỞ LẠI	Mã hiệu: QT.05.TCCB
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 25/8/2020

1. MỤC ĐÍCH

Thủ tục này quy định nội dung và trình tự các bước tiến hành việc Cho phép Trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại theo đúng quy định của pháp luật.

2. PHẠM VI

Thủ tục này áp dụng đối với việc Cho phép Trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại do Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Phù Cát quản lý theo quy định của pháp luật.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Các văn bản pháp luật liên quan đề cập **tại mục 5.1**;
- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; Thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Quyết định số 643/QĐ-UBND ngày 01/3/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Định về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành mới; sửa đổi, bổ sung, thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo/ UBND cấp huyện/ UBND cấp xã thuộc tỉnh Bình Định.
- Quyết định số 3380/QĐ-UBND ngày 19/9/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Định về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC không liên thông cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Định;
- Quyết định số 4659/QĐ-UBND ngày 13/12/2019 của UBND tỉnh Bình Định về việc công bố Danh mục TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa và Danh mục TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông được tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết tại Trung tâm PVHCC tỉnh, BPMC cấp huyện, BPMC cấp xã. trên địa bàn tỉnh Bình Định.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND : Ủy ban nhân dân;
- TTHC: Thủ tục hành chính;
- GDĐT: Giáo dục và Đào tạo;
- BPMC: Bộ phận một cửa.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT	QUY TRÌNH CHO PHÉP TRƯỜNG TIỂU HỌC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TRỞ LẠI	Mã hiệu: QT.05.TCCB
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 25/8/2020

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>- 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;</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại	x	
2	Quyết định thành lập đoàn kiểm tra	x	
3	Biên bản kiểm tra	x	
5.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ.		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến BPMC cấp huyện		
5.6	Lệ phí: Không		
5.7	<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>Sau thời hạn bị đình chỉ, nếu trường tiểu học đã khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc bị đình chỉ và có hồ sơ theo quy định đề nghị được hoạt động trở lại được Chủ tịch UBND huyện quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại và phải được công bố trên phương tiện thông tin đại chúng</p>		
5.8	Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại của Chủ tịch UBND huyện		

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT	QUY TRÌNH CHO PHÉP TRƯỜNG TIỂU HỌC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TRỞ LẠI		Mã hiệu: QT.05.TCCB
			Lần ban hành: 02
			Ngày ban hành: 25/8/2020

5.9	Quy trình xử lý công việc			
<i>TT</i>	<i>Trình tự</i>	<i>Trách nhiệm</i>	<i>Thời gian</i>	<i>Kết quả/sản phẩm</i>
B1	Hiệu trưởng trường tiểu học gửi hồ sơ đến BPMC cấp huyện	Hiệu trưởng trường tiểu học	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
B2	BPMC cấp huyện chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết hồ sơ.	Chuyên viên làm việc tại BPMC cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ
B3	Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	
B4	<p>- Xem xét tính pháp lý hồ sơ, điều kiện cho phép hoạt động giáo dục quy định tại Điều 17 của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP và khoản 9 Điều 1 của Nghị định số 135/2018/NĐ-CP và các nội dung khắc phục của trường theo biên bản kiểm tra.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường tiểu học; nếu hồ sơ đúng quy định thì thông báo kế hoạch</p>	Chuyên viên được phân công giải quyết	14 ngày làm việc	

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT	QUY TRÌNH CHO PHÉP TRƯỜNG TIỂU HỌC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TRỞ LẠI		Mã hiệu: QT.05.TCCB
			Lần ban hành: 02
			Ngày ban hành: 25/8/2020

	<p>thẩm định thực tế tại trường tiểu học.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu lãnh đạo Phòng chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện hoạt động của trường tiểu học cũng như việc khắc phục các vi phạm theo biên bản kiểm tra. - Nếu trường đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại trình lãnh đạo phòng GDĐT thông qua. - Nếu trường không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng GDĐT thông qua. 				Dự thảo Quyết định cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại/ Văn bản thông báo
B5	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng GDĐT thông qua kết quả - Trình lãnh đạo UBND huyện Dự thảo Quyết định cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại/ Văn bản thông báo. 	Lãnh đạo phòng	02 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại/ Văn bản thông báo được thông qua	
B6	Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND huyện	02 ngày làm việc	Quyết định cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại/ Văn bản thông báo được phê duyệt	

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT	QUY TRÌNH CHO PHÉP TRƯỜNG TIỂU HỌC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TRỞ LẠI	Mã hiệu: QT.05.TCCB
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 25/8/2020

B7	Vào sổ văn bản và gửi kết quả về BPMC cấp huyện	Chuyên viên được phân công	0,5 ngày làm việc	Quyết định/ Văn bản thông báo
B8	<ul style="list-style-type: none"> - Công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng việc cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại. - Vào sổ theo dõi. - Lưu hồ sơ. 	Chuyên viên được phân công	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - BM 06 - Phụ lục 4-MHHT - Theo mục 7

Lưu ý:

- Mỗi cá nhân khi thực hiện xác nhận vào phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ ở từng bước nêu trên, đồng thời phải có trách nhiệm cập nhật tiến độ giải quyết hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Bình Định theo đúng quy định (tại <http://dichvucong.binhdinhh.gov.vn/>).

- Trường hợp giải quyết thủ tục hành chính này vượt quá thời gian quy định nêu trên thì phải lập “Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả” theo biểu mẫu BM 04 – Phụ lục 04 - MHHT và kịp thời thông tin đến tổ chức, công dân.

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 04 - Phụ lục 4-MHHT	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
2	BM 06 - Phụ lục 4-MHHT	Sổ theo dõi

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Thời gian lưu
1	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2	01 năm
2	Các kết quả trong quá trình giải quyết hồ sơ	01 năm
3	Quyết định cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại/ Văn bản thông báo	01 năm

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT	QUY TRÌNH CHO PHÉP TRƯỜNG TIỂU HỌC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TRỞ LẠI	Mã hiệu: QT.05.TCCB
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 25/8/2020

4	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	01 năm
5	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có)	01 năm
6	Sổ theo dõi	01 năm

Lưu ý: Sau khi hết thời gian lưu nêu trên (để phục vụ đánh giá nội bộ) thì chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Phòng GDĐT và lưu trữ theo quy định hiện hành.