

<b>UBND THỊ XÃ NINH HÒA - PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thực</b>	Mã hiệu: QT 19
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 12/12/2016

## 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

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Huỳnh Thị Ngọc Huyền	Lê Quang Thạch	Nguyễn Ta
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Phó Trưởng phòng	Trưởng phòng

<b>UBND THỊ XÃ NINH HÒA - PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT 19
	<b>Cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thực</b>	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 12/12/2016

**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 / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

<b>UBND THỊ XÃ NINH HÒA - PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT 19
	<b>Cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thực</b>	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 12/12/2016

## 1. MỤC ĐÍCH

Tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục theo đề nghị của tổ chức/công dân có nhu cầu thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thực đảm bảo thẩm tra rõ các nhu cầu, các điều kiện theo đúng quy định

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân có nhu cầu thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thực.

Cán bộ, công chức thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008
- Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non tư thực;
- Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ GDĐT hợp nhất Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010, Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10/02/2011 và Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/5/2015 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường mầm non.

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- GDĐT: Giáo dục và đào tạo

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>		
	<p>- Có đề án thành lập nhà trường , nhà trẻ 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 nhà nước có thẩm quyền phê duyệt ;</p> <p>- Đề án thành lập nhà trường , nhà trẻ 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, nhà trẻ.</p>		
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>

<b>UBND THỊ XÃ NINH HÒA - PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thực</b>	Mã hiệu: QT 19
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 12/12/2016

	Tờ trình đề nghị thành lập nhà trường, nhà trẻ của tổ chức hoặc cá nhân đối với nhà trường, nhà trẻ tư thực cần nêu rõ sự cần thiết thành lập; tên nhà trường, nhà trẻ; địa điểm dự kiến làm trụ sở tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường, nhà trẻ	01	
	Đề án thành lập nhà trường, nhà trẻ: xác định sự phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục; mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị; tổ chức bộ máy hoạt động đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý; các nguồn lực và tài chính; quy hoạch, kế hoạch và các giải pháp xây dựng, phát triển nhà trường, nhà trẻ trong từng giai đoạn	01	
	Có văn bản về chủ trương giao đất hoặc hợp đồng nguyên tắc cho thuê đất, thuê nhà làm trụ sở xây dựng nhà trường, nhà trẻ với thời hạn dự kiến thuê tối thiểu 05 năm	01	
	Bản dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng trên khu đất xây dựng nhà trường, nhà trẻ hoặc thiết kế các công trình kiến trúc (nếu đã có trường sở), bảo đảm phù hợp với quy mô giáo dục và tiêu chuẩn diện tích sử dụng phục vụ việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ	01	
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		

<b>UBND THỊ XÃ NINH HÒA - PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thực</b>	Mã hiệu: QT 19
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 12/12/2016

	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Giáo dục và Đào tạo			
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không			
<b>5.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Phòng GDĐT Ninh Hòa	Tổ chức/cá nhân	01 ngày	Theo mục 5.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và in giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Giấy biên nhận
B3	Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng		Phiếu giao việc hoặc giao việc trực tiếp
B4	Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định: - Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ, nếu phát hiện những vấn đề cần bổ sung, xác minh thì trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, chuyên viên thụ lý trực tiếp hướng dẫn 1 lần bằng văn bản cho tổ chức/công dân biết để hoàn	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	03 ngày	Công văn phúc đáp (nếu có)

<b>UBND THỊ XÃ NINH HÒA - PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO</b>	<b>QUY TRÌNH</b>		Mã hiệu: QT 19
	<b>Cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thực</b>		Lần ban hành: 01
			Ngày ban hành: 12/12/2016

	chỉnh hồ sơ. - Trường hợp, đạt yêu cầu tiến hành bước tiếp theo			
B5	Tiến hành thẩm định tại cơ sở: Chuyên viên thụ lý hồ sơ kết hợp với các cơ quan phối hợp: Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Quản lý đô thị, UBND xã (phường) nơi đặt trụ sở tiến hành thẩm định tại cơ sở, lập biên bản làm việc và hẹn ngày thẩm định lại nếu cơ sở không đạt yêu cầu	Chuyên viên thụ lý hồ sơ  Các cơ quan chức năng	15 ngày	Biên bản thẩm định (nếu có)
B6	Lập tờ trình, kèm theo hồ sơ của công dân trình Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày	Tờ trình
B7	Lãnh đạo phòng xem xét ký văn bản trình UBND thị xã xem xét	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Tờ trình
B8	Trình lãnh đạo UBND thị xã xem xét, giải quyết	Lãnh đạo UBND thị xã	14 ngày	Quyết định thành lập nhà trường, nhà trẻ
B9	Tiếp nhận kết quả, vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả về bộ phận một cửa	Bộ phận văn thư Chuyên viên thụ lý hồ sơ		Sổ theo dõi kết quả thực hiện thủ tục hành chính
B10	Chuyên viên bộ phận một cửa có trách nhiệm trả kết	Chuyên viên bộ phận một		Cập nhật phần mềm theo dõi

<b>UBND THỊ XÃ NINH HÒA - PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO</b>	<b>QUY TRÌNH</b>		Mã hiệu: QT 19
	<b>Cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thực</b>		Lần ban hành: 01
			Ngày ban hành: 12/12/2016

	quả cho tổ chức/công dân	cửa		Vào sổ tiếp nhận và trả kết quả
--	--------------------------	-----	--	---------------------------------

**6. BIỂU MẪU:** Không.

## **7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau**

TT	Hồ sơ lưu
1.	Tờ trình đề nghị thành lập nhà trường, nhà trẻ;
2.	Đề án thành lập nhà trường, nhà trẻ;
3.	Văn bản về chủ trương giao đất hoặc hợp đồng nguyên tắc cho thuê đất, thuê nhà làm trụ sở xây dựng nhà trường, nhà trẻ;
4.	Bản dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng trên khu đất xây dựng nhà trường, nhà trẻ hoặc thiết kế các công trình kiến trúc (nếu đã có trường sở)
5.	Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập nhà trường, nhà trẻ;
6.	Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của UBND thị xã (nếu có).
7.	Quyết định thành lập nhà trường, nhà trẻ
8.	Tờ trình thẩm định
9.	Sổ theo dõi kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Hồ sơ được lưu tại phòng GDĐT, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ chung của thị xã và lưu trữ (hoặc xử lý) theo quy định hiện hành.