

UBND THỊ XÃ NINH HÒA - PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	QUY TRÌNH Sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập	Mã hiệu: QT 27
		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

UBND THỊ XÃ NINH HÒA - PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT 27
	Sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập	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 sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập, 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 sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập.

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 21/2012/TT-BGDĐT ngày 15/6/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non dân lập.

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

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	<ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non; - Đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; - Bảo đảm quyền lợi của trẻ em, của cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên; - Góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ. 		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Tờ trình đề nghị cho phép sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập. Tờ trình cần nêu rõ sự cần thiết sáp nhập, chia tách của nhà trường; tên nhà trường, nhà trẻ; địa điểm dự kiến làm trụ sở tổ chức thực hiện việc	01	

UBND THỊ XÃ NINH HÒA - PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT 27
	Sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 12/12/2016

	nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường, nhà trẻ dân lập sau khi sáp nhập, chia tách		
	<p>Đề án sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập. Đề án gồm các nội dung: 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; xác định nguồn gốc sử dụng hợp pháp đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị; cơ cấu 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. Đề án cần nêu rõ dự kiến tổng số vốn để thực hiện kế hoạch và bảo đảm hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ trong 03 năm đầu sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập và các năm tiếp theo, có thuyết minh rõ về tính khả thi và hợp pháp của các nguồn vốn đầu tư xây dựng và phát triển nhà trường, nhà trẻ dân lập trong từng giai đoạn</p>	01	
	<p>Văn bản xác nhận của cấp có thẩm quyền về khả năng tài chính, cơ sở vật chất, đáp ứng yêu cầu hoạt động của nhà trường, nhà trẻ. Văn bản phù hợp với pháp luật hiện hành xác định nguồn gốc đất hoặc chủ trương giao đất, mượn đất hoặc hợp đồng nguyên tắc cho thuê đất, thuê nhà làm trụ sở xây dựng nhà trường, nhà trẻ dân lập với thời hạn dự kiến thuê tối thiểu 05 năm</p>	01	
	<p>Bản dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và sơ đồ thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng trên khu đất xây dựng nhà trường, nhà trẻ dân lập 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</p>	01	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		

UBND THỊ XÃ NINH HÒA - PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	QUY TRÌNH Sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập	Mã hiệu: QT 27
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 12/12/2016

5.4	Thời gian xử lý			
	35 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 của Phòng Giáo dục và Đào tạo			
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	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	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	03 ngày	Công văn phúc

UBND THỊ XÃ NINH HÒA - PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	QUY TRÌNH Sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập	Mã hiệu: QT 27
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 12/12/2016

	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 chỉnh hồ sơ. - Trường hợp, đạt yêu cầu tiến hành bước tiếp theo			đáp (nếu có)
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 sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập

UBND THỊ XÃ NINH HÒA - PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT 27
	Sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 12/12/2016

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 quả cho tổ chức/công dân	Chuyên viên bộ phận một cửa	Cập nhật phần mềm theo dõi 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 cho phép sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập.
2.	Đề án sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập.
3.	Văn bản xác nhận của cấp có thẩm quyền về khả năng tài chính, cơ sở vật chất,
4.	Bản dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và sơ đồ thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng trên khu đất xây dựng nhà trường, nhà trẻ dân lập hoặc thiết kế các công trình kiến trúc (nếu đã có trường sở)
5.	Tờ trình UBND huyện đề nghị sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ
6.	Quyết định sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập
7.	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.