

Số: 217/QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 30 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Công bố 08 thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 08 thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cục Kiểm soát TTHC (Bộ Tư pháp);
- Phòng GD-ĐT cấp huyện (UBND cấp huyện sao gửi);
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

CHỦ TỊCH



Võ Ngọc Thành



PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Quyết định số: 817 /QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	
1	Thành lập nhà trường, nhà trẻ công lập
2	Cho phép hoạt động giáo dục nhà trường, nhà trẻ công lập
3	Sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ công lập
4	Giải thể nhà trường, nhà trẻ công lập
5	Thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục
6	Cho phép hoạt động giáo dục nhà trường, nhà trẻ tư thục
7	Sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ tư thục
8	Giải thể nhà trường, nhà trẻ tư thục

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thành lập nhà trường, nhà trẻ công lập

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: 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 của UBND huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là UBND cấp huyện)

Bước 2:

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử; ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg.

Bước 3: Công chức bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn nghiệp vụ; phòng chuyên môn nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, trình UBND cấp huyện.

Bước 4: Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu: Sáng từ 7h00 đến 11h00, Chiều từ 13h00 đến 17h00 (Trừ ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định của pháp luật).

b) **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

-Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị thành lập nhà trường, nhà trẻ công lập của cơ quan chủ quản đối với nhà trường, nhà trẻ công lập, nêu rõ sự cần thiết thành lập; tên nhà trường, nhà trẻ công lập; địa điểm dự kiến làm trụ sở tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường, nhà trẻ công lập ;

+ Đề án thành lập nhà trường, nhà trẻ công lập 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. Trong đề án cần nêu rõ dự kiến tổng số vốn để thực hiện các kế hoạch và bảo đảm hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong 3 năm đầu thành 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 công lập trong từng giai đoạn;

+ 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 công lập với thời hạn dự kiến thuê tối thiểu 5 (năm) năm;

+ 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 công 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;

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 35 ngày, trong đó:

- Trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo và các phòng chuyên môn liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập nhà trường, nhà trẻ.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của Phòng Giáo dục và Đào tạo và các phòng chuyên môn có liên quan, nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra Quyết định thành lập đối với nhà trường, nhà trẻ công lập. Nếu không đáp ứng đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Giáo dục và Đào tạo.
- Cơ quan phối hợp: Các phòng chuyên môn cấp huyện có liên quan.

g) **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thành lập đối với nhà trường, nhà trẻ công lập.

h) **Lệ phí:** không.

i) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

k) **Yêu cầu, điều kiện:**

- 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;

- 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07/4/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 và Thông tư số 05/2011/TT-BGD&ĐT ngày 10/02/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi Điều lệ trường Mầm non năm 2008.

2. Thủ tục Cho phép hoạt động giáo dục nhà trường, nhà trẻ công lập

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: 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 của UBND huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là UBND cấp huyện).

Bước 2:

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử; ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg.

Bước 3:

- Công chức bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn nghiệp vụ;

- Phòng chuyên môn nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ trình Đoàn thẩm định Phòng Giáo dục và Đào tạo tiến hành xem xét tính pháp lý đầy đủ của hồ sơ và kiểm tra thực tế các điều kiện cho phép hoạt động nhà trường, nhà trẻ. Nếu nhà trường, nhà trẻ chưa đáp ứng được các điều kiện quy định thì Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo cho nhà trường, nhà trẻ bằng văn bản và nêu rõ lý do; Nếu nhà trường, nhà trẻ đáp ứng các điều kiện quy định thì Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ký quyết định Cho phép hoạt động giáo dục.

Bước 4: Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.

* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu: Sáng từ 7h00 đến 11h00, Chiều từ 13h00 đến 17h00 (Trừ ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định).

b) **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- Bản sao chứng thực Quyết định thành lập hoặc Quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ;

- Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục;

- Báo cáo chi tiết về tình hình triển khai Đề án đầu tư thành lập nhà trường, nhà trẻ công lập. 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;

- 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;

- 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, nhà trẻ với từng cán bộ quản lý;

- Chương trình giáo dục mầm non, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non;

- Danh mục số lượng phòng học, phòng làm việc, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các điều kiện theo quy định;

- Các văn bản pháp lý xác nhận về số tiền hiện có do nhà trường, nhà trẻ đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp và cam kết sẽ chỉ sử dụng để đầu tư xây dựng và chi phí cho các hoạt động thường xuyên của nhà trường, nhà trẻ 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, nhà trẻ trong giai đoạn 5 năm, bắt đầu từ khi nhà trường, nhà trẻ được tuyển sinh;

- Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường, nhà trẻ.

* **Số lượng hồ sơ 01 (một) bộ.**

d) **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

e) **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Trường phòng Giáo dục và Đào tạo

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ quan phối hợp: Không

g) **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

h) **Lệ phí:** không.

i) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

k) **Yêu cầu, điều kiện:** Nhà trường, nhà trẻ được phép hoạt động giáo dục khi có đủ các điều kiện sau:

- Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ;

- Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định tại Chương IV của Điều lệ này, bảo đảm đáp ứng yêu cầu, duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;

- Địa điểm xây dựng nhà trường, nhà trẻ bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho người học, người dạy và người lao động;
- Có từ ba nhóm trẻ, lớp mẫu giáo trở lên với số lượng ít nhất 50 trẻ em và không quá 20 nhóm trẻ, lớp mẫu giáo;
- Có Chương trình giáo dục mầm non và tài liệu chăm sóc, giáo dục trẻ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Có đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn, đủ về số lượng, hợp lý về cơ cấu, bảo đảm thực hiện Chương trình giáo dục mầm non và tổ chức các hoạt động giáo dục theo quy định tại Điều 22, Điều 24 của Điều lệ này;
- Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để đảm bảo duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;
- Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, nhà trẻ.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07/4/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 và Thông tư số 05/2011/TT-BGD&ĐT ngày 10/02/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi Điều lệ trường Mầm non năm 2008.
- Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường Mầm non năm 2008.
- Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non.

3. Thủ tục Sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ công lập

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: 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 của UBND huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là UBND cấp huyện).

Bước 2:

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử; ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg.

Bước 3: Công chức bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn nghiệp vụ.

Bước 4: Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện

* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu: buổi sáng từ 7h00 đến 11h00, buổi chiều từ 13h00 đến 17h00 (Trừ ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định).

b) **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

c) **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần hồ sơ:**

- Tờ trình UBND cấp huyện đề nghị sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ;
- Đề án sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ.

* **Số lượng hồ sơ 01 (một) bộ.**

d) **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo và các phòng chuyên môn liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ theo những nội dung và điều kiện quy định;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của Phòng Giáo dục và Đào tạo và các phòng chuyên môn có liên quan, nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định Sáp nhập, chia tách trường Mầm non, nhà trẻ. Nếu không đáp ứng đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

đ) **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

e) **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**



- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Giáo dục và Đào tạo.
- Cơ quan phối hợp: Các phòng chuyên môn cấp huyện có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h) Lệ phí: không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

k) Yêu cầu, điều kiện:

- + Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục;
- + Đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội;
- + Bảo đảm quyền lợi của trẻ em, cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên;
- + Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07/4/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 và Thông tư số 05/2011/TT-BGD&ĐT ngày 10/02/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi Điều lệ trường Mầm non năm 2008.

4. Thủ tục giải thể nhà trường, nhà trẻ công lập

a) Trình tự thực hiện:

* Trường hợp tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ có nhu cầu giải thể:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là UBND cấp huyện).

Bước 2:

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử; ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg.

Bước 3: Công chức bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn nghiệp vụ.

Bước 4: Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện

* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu: buổi sáng từ 7h00 đến 11h00, buổi chiều từ 13h00 đến 17h00 (Trừ ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định).

* **Trường hợp phát hiện hoặc báo cáo của cơ quan, tổ chức hay cá nhân về việc nhà trường, nhà trẻ có hành vi vi phạm:**

Bước 1: Khi phát hiện nhà trường, nhà trẻ vi phạm một trong những trường hợp:

- Vi phạm nghiêm trọng các quy định về quản lý, tổ chức, hoạt động của nhà trường, nhà trẻ, ảnh hưởng đến chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ;

- Hết thời gian đình chỉ mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ;

- Mục tiêu và nội dung hoạt động trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ không còn phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội;

Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì phối hợp với các phòng có liên quan trong thời hạn 20 ngày, tiến hành kiểm tra xác minh, lập hồ sơ giải thể trong đó phải nêu rõ lý do giải thể, thông báo cho nhà trường, nhà trẻ và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

* **Trường hợp tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ có nhu cầu giải thể**

- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra của Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Biên bản kiểm tra;
- Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ, trong đó nêu rõ lý do giải thể, các biện pháp giải quyết quyền lợi hợp pháp của trẻ em, giáo viên, cán bộ và nhân viên nhà trường, nhà trẻ; phương án giải quyết các tài sản của trường.

***Trường hợp có phát hiện hoặc báo cáo của cơ quan, tổ chức hay cá nhân về việc nhà trường, nhà trẻ có hành vi vi phạm:**

- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra của Ủy ban nhân dân huyện;
- Biên bản kiểm tra;
- Tờ trình đề nghị giải thể nhà trường, nhà trẻ của Phòng Giáo dục và Đào tạo trong đó xác định rõ lý do đề nghị giải thể kèm theo các chứng cứ chứng minh nhà trường, nhà trẻ vi phạm một trong ba trường hợp đầu dẫn đến bị giải thể quy định tại điểm a Khoản 3 Điều 10 (Điều lệ trường mầm non được ban hành kèm theo Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết

- Trường hợp tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ có nhu cầu giải thể: Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận hồ sơ đề nghị giải thể nhà trường nhà trẻ, Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét quyết định giải thể hay không giải thể nhà trường, nhà trẻ.

- Trường hợp phát hiện hoặc báo cáo của cơ quan, tổ chức hay cá nhân về việc nhà trường, nhà trẻ có hành vi vi phạm: Chủ tịch UBND cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì phối hợp với các phòng có liên quan trong thời hạn 20 ngày, tiến hành kiểm tra xác minh, lập hồ sơ giải thể trong đó phải nêu rõ lý do giải thể, thông báo cho nhà trường, nhà trẻ và báo cáo UBND cấp huyện.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Giáo dục và Đào tạo.
- Cơ quan phối hợp: Các phòng chuyên môn cấp huyện có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h) Lệ phí: không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

k) Yêu cầu, điều kiện:

Giải thể nhà trường, nhà trẻ khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:
- Vi phạm nghiêm trọng các quy định về quản lý, tổ chức, hoạt động của nhà trường, nhà trẻ, ảnh hưởng đến chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ;

- Hết thời gian đình chỉ mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến đình chỉ;

- Mục tiêu và nội dung hoạt động trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ không còn phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế- xã hội;

- Theo đề nghị chính đáng của tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07/4/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 và Thông tư số 05/2011/TT-BGD&ĐT ngày 10/02/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi Điều lệ trường Mầm non năm 2008.

- Văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BGDĐT ngày 13/02/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định ban hành điều lệ trường Mầm non;

- Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non.

5. Thủ tục Thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thực

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, doanh nghiệp tư nhân xin thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thực chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là UBND cấp huyện).

Bước 2:

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:



+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử; lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg

Bước 3: Công chức bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn nghiệp vụ.

Bước 4: Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện

* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu: buổi sáng từ 7h00 đến 11h00, buổi chiều từ 13h00 đến 17h00 (Trừ ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định).

b) **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

c) **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần hồ sơ:**

- Tờ trình đề nghị cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục của tổ chức hoặc cá nhân đứng tên xin phép thành lập trường;

- Đề án thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục;

- 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 tư thục 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;

* **Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

d) **Thời hạn giải quyết:** 35 ngày

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo và các phòng chuyên môn liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của Phòng Giáo dục và Đào tạo và các phòng chuyên môn có liên

quan, nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập đối với nhà trường, nhà trẻ tư thực. Nếu không đáp ứng đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng chuyên môn cấp huyện có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h) Lệ phí: không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện: Nhà trường, nhà trẻ được thành lập khi có đủ các điều kiện sau:

- 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;

- 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non;

- Văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BGDĐT ngày 13/02/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định ban hành điều lệ trường Mầm non;

- Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Mầm non tư thực.



6. Thủ tục Cho phép hoạt động giáo dục nhà trường, nhà trẻ tư thục

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân đứng tên xin phép hoạt động giáo dục nhà trường, nhà trẻ tư thục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Quy chế Tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thục, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là UBND cấp huyện).

Bước 2:

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử; lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg

Bước 3: Công chức bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn nghiệp vụ.

Bước 4: Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện

* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu: buổi sáng từ 7h00 đến 11h00, buổi chiều từ 13h00 đến 17h00 (Trừ ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Bản sao chứng thực Quyết định thành lập hoặc Quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ;

- Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục;

- 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

đưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý, tài chính;

- 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;

- 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, nhà trẻ với từng cán bộ quản lý;

- Chương trình giáo dục mầm non, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non;

- Danh mục số lượng phòng học, phòng làm việc, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các điều kiện theo quy định;

- Các văn bản pháp lý xác nhận về số tiền hiện có do nhà trường, nhà trẻ đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp và cam kết sẽ chỉ sử dụng để đầu tư xây dựng và chi phí cho các hoạt động thường xuyên của nhà trường, nhà trẻ 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, nhà trẻ trong giai đoạn 5 năm, bắt đầu từ khi nhà trường, nhà trẻ được tuyển sinh.

- Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường, nhà trẻ.

* Số lượng hồ sơ 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch thẩm định thực tế, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế tại nhà trường, nhà trẻ tư thục. Nếu nhà trường, nhà trẻ tư thục đáp ứng Quy chế Tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thục thì Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ra Quyết định cho phép hoạt động giáo dục. Nếu nhà trường, nhà trẻ tư thục chưa đáp ứng được các điều kiện quy định thì Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo cho nhà trường, nhà trẻ tư thục bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và hướng giải quyết (nếu có).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng chuyên môn cấp huyện có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h) Lệ phí: không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện:

- Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ;

- Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định tại Chương IV của Điều lệ này, bảo đảm đáp ứng yêu cầu, duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;

- Địa điểm xây dựng nhà trường, nhà trẻ bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho người học, người dạy và người lao động;

- Có từ ba nhóm trẻ, lớp mẫu giáo trở lên với số lượng ít nhất 50 trẻ em và không quá 20 nhóm trẻ, lớp mẫu giáo;

- Có chương trình giáo dục mầm non và tài liệu chăm sóc, giáo dục trẻ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Có đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn, đủ về số lượng, hợp lý về cơ cấu, bảo đảm thực hiện Chương trình giáo dục mầm non và tổ chức các hoạt động giáo dục theo quy định tại Điều 22, Điều 24 của Điều lệ này;

- Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để đảm bảo duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;

- Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, nhà trẻ.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non;

- Văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BGDĐT ngày 13/02/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định ban hành điều lệ trường Mầm non;

- Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm non tự thực.

7. Thủ tục Sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ tư thực

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là UBND cấp huyện).

Bước 2:

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử; lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg

Bước 3: Công chức bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn nghiệp vụ.

Bước 4: Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện

* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu; buổi sáng từ 7h00 đến 11h00, buổi chiều từ 13h00 đến 17h00 (Trừ ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đề án sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ tư thực;

- Tờ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ tư thực;

* Số lượng hồ sơ 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: 

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng chuyên môn cấp huyện có liên quan.

g) **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

h) **Lệ phí:** không.

i) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

k) **Yêu cầu, điều kiện:**

- + Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục;
- + Đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội;
- + Bảo đảm quyền lợi của trẻ em, cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên;
- + Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

l) **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non;

- Văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BGDĐT ngày 13/02/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định ban hành điều lệ trường Mầm non;

- Quyết định số 13/2015/TT- BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Mầm non tư thục.

8. Thủ tục Giải thể nhà trường, nhà trẻ tư thục

a) **Trình tự thực hiện:**

* Trường hợp tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục có nhu cầu giải thể:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là UBND cấp huyện)

Bước 2:

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:



+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử; ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg.

Bước 3: Công chức bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn nghiệp vụ.

Bước 4: Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện

* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu: buổi sáng từ 7h00 đến 11h00, buổi chiều từ 13h00 đến 17h00 (Trừ ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định).

* Trường hợp có phát hiện hoặc báo cáo của cơ quan, tổ chức hay cá nhân về việc nhà trường, nhà trẻ tư thục có hành vi vi phạm:

Bước 1: Khi phát hiện nhà trường, nhà trẻ tư thục vi phạm một trong những trường hợp:

- Vi phạm nghiêm trọng các quy định về quản lý, tổ chức, hoạt động của nhà trường, nhà trẻ tư thục ảnh hưởng đến chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ;

- Hết thời gian đình chỉ mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ;

- Mục tiêu và nội dung hoạt động trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ không còn phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội;

Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì phối hợp với các phòng có liên quan trong thời hạn 20 ngày, tiến hành kiểm tra xác minh, lập hồ sơ giải thể trong đó phải nêu rõ lý do giải thể, thông báo cho nhà trường, nhà trẻ tư thục và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:



*** Trường hợp tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ có nhu cầu giải thể**

- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra của Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Biên bản kiểm tra;

- Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ, trong đó nêu rõ lý do giải thể, các biện pháp giải quyết quyền lợi hợp pháp của trẻ em, giáo viên, cán bộ và nhân viên nhà trường, nhà trẻ; phương án giải quyết các tài sản của trường.

*** Trường hợp có phát hiện hoặc báo cáo của cơ quan, tổ chức hay cá nhân về việc nhà trường, nhà trẻ có hành vi vi phạm:**

- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra của Ủy ban nhân dân huyện;

- Biên bản kiểm tra;

- Tờ trình đề nghị giải thể nhà trường, nhà trẻ của Phòng Giáo dục và Đào tạo trong đó xác định rõ lý do đề nghị giải thể kèm theo các chứng cứ chứng minh nhà trường, nhà trẻ vi phạm một trong ba trường hợp đầu dẫn đến bị giải thể quy định tại điểm a Khoản 3 Điều 10 (Điều lệ trường mầm non được ban hành kèm theo Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết

- Trường hợp tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ tự thực có nhu cầu giải thể: Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận hồ sơ đề nghị giải thể nhà trường nhà trẻ, Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét quyết định giải thể hay không giải thể nhà trường, nhà trẻ.

- Trường hợp phát hiện hoặc báo cáo của cơ quan, tổ chức hay cá nhân về việc nhà trường, nhà trẻ có hành vi vi phạm: Chủ tịch UBND cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì phối hợp với các phòng có liên quan trong thời hạn 20 ngày, tiến hành kiểm tra xác minh, lập hồ sơ giải thể trong đó phải nêu rõ lý do giải thể, thông báo cho nhà trường, nhà trẻ tự thực và báo cáo UBND cấp huyện.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng chuyên môn cấp huyện có liên quan.

g) **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

h) **Lệ phí:** không.

i) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

k) **Yêu cầu, điều kiện:**

Giải thể nhà trường, nhà trẻ khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- Vi phạm nghiêm trọng các quy định về quản lý, tổ chức, hoạt động của nhà trường, nhà trẻ, ảnh hưởng đến chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ;

- Hết thời gian đình chỉ mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến đình chỉ;

- Mục tiêu và nội dung hoạt động trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ không còn phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế- xã hội;

- Theo đề nghị chính đáng của tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ.

l) **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07/4/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 và Thông tư số 05/2011/TT-BGD&ĐT ngày 10/02/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi Điều lệ trường Mầm non năm 2008;

- Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non;

- Văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BGDĐT ngày 13/02/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định ban hành Điều lệ trường Mầm non.

