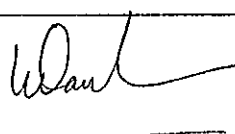


ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN NHÀ BÈ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

**QUY TRÌNH
THỦ TỤC SÁT NHẬP, CHIA, TÁCH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ**

Số : 15- QT-PGD
Lần ban hành : 01
Ngày : 19/12/2018

	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ và tên	TRƯỞNG PHÒNG PHÒNG GD VÀ ĐT	CHÁNH VĂN PHÒNG HĐND & UBND HUYỆN	PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Chữ ký		 	
Chức vụ	Lê Thị Oanh	Lại Thị Mai Hương	Bùi Hòa An



UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục Sáp nhập, chia tách trường trung học cơ sở	Mã hiệu: 15-QT-PGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../201

1. MỤC ĐÍCH

Quy định về trình tự giải quyết hồ sơ sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở đảm bảo yêu cầu cải cách hành chính.

2. PHẠM VI

- Áp dụng cho các trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở được sáp nhập, chia, tách tại địa bàn Huyện Nhà Bè.

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện Nhà Bè.

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

- Cơ quan phối hợp tổ chức thực hiện: Phòng Nội vụ Huyện Nhà Bè, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Huyện Nhà Bè, Ủy ban nhân dân các xã, thị thuộc Huyện Nhà Bè.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân.

- PGD&ĐT: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- VP HĐND & UBND: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân.

- PNV: Phòng Nội vụ.

- BP TN&TKQ VP HĐND & UBND: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân.

- TH – KH: Tổng hợp - Kế hoạch.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thủ tục hành chính
	- Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương. - Bảo đảm an toàn và quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục. - Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục Sáp nhập, chia tách trường trung học cơ sở	Mã hiệu: 15-QT-PGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/..../201

5.2	Thành phần hồ sơ			Bản chính	Bản sao
	1) Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách.			X	
	2) Đề án sáp nhập, chia, tách.			X	
	3) Các văn bản xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan.				X
	4) Sơ yếu lí lịch của người dự kiến làm Hiệu trưởng.			X	
	5) Bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm Hiệu trưởng.				X
5.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ				
5.4	Thời gian xử lý				
	40 (bốn mươi lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	BP TN&TKQ - VP HĐND & UBND Huyện Nhà Bè vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).				
5.6	Lệ phí: không có.				
5.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	
B1	Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện.	UBND xã, thị (trường công lập)/ Tổ chức, cá nhân (trường tư thực)	Giờ hành chính	Theo Mục 5.2	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn một lần bằng văn bản để tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ	BP TN&TKQ VP HĐND & UBND Huyện Nhà Bè	Ngay khi khách hàng nộp hồ sơ 01 ngày	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (BM 01) -Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ	

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục Sáp nhập, chia tách trường trung học cơ sở	Mã hiệu: 15-QT-PGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../201

	sơ và chuẩn bị lại hồ sơ theo B1. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Lập Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. Tiếp tục thực hiện B3.			(BM 15.02) -Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc (BM 03)
B3	Thành lập Đoàn thẩm định. - Cán bộ tổ chức xem xét hồ sơ, tham mưu quyết định. - Trưởng phòng ký quyết định. - Văn thư cho sổ và phát hành.	Trưởng phòng, Cán bộ Tổ chức, Văn thư PGD&ĐT	02 ngày	- Theo Mục 5.2 - Quyết định đã ký và đóng dấu. - BM 15.03
B4	- Xem xét tính pháp lý đầy đủ của hồ sơ. - Thẩm định, xác minh điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều 29 của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP. Ý kiến bằng văn của các cơ quan có liên quan về việc sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở (nếu có); 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 Ủy ban nhân dân Huyện Nhà Bè (nếu có).	Đoàn thẩm định	15 ngày	- Theo Mục 5.2 - Biên bản thẩm định (BM 15.04) - Báo cáo giải trình (nếu có) - Dự thảo văn bản đề nghị sáp nhập, chia tách; chuyển thực hiện B6. - BM 15.03.
B5	- Xem xét, kiểm tra hồ sơ. - Tham mưu văn bản đề nghị sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở hoặc văn bản thông báo (nêu rõ lý do và hướng giải quyết) nếu chưa đủ điều kiện.	Cán bộ Tổ chức PGD&ĐT	01 ngày	- Theo Mục 5.2 - Dự thảo văn bản đề nghị hoặc văn bản thông báo (nếu có) - BM 15.03
B6	Xem xét và ký văn bản đề nghị hoặc văn bản thông báo.	Trưởng GD&ĐT	0,5 ngày	- Theo Mục 5.2 - Văn bản đề nghị hoặc văn bản thông báo đã ký (nếu

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục Sáp nhập, chia tách trường trung học cơ sở	Mã hiệu: 15-QT-PGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../201

				có) - BM 03
B7	- Cho số, đóng dấu. - Chuyển văn bản và hồ sơ cho PNV Huyện Nhà Bè.	Văn thư PGD&ĐT	0,5 ngày	- Theo Mục 5.2 - Biên bản thẩm định, văn bản đã ký và đóng dấu - BM 15.03
B8	- Kiểm tra hồ sơ, xem xét điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở. - Nếu chưa quyết định sáp nhập, chia, tách trường thì tham mưu UBND Huyện Nhà Bè văn bản thông báo cho PGD&ĐT, UBND xã, thị, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách (nêu rõ lý do).	Trưởng/ Phó Trưởng/ CV được phân công của PNV Huyện Nhà Bè	10 ngày	- Theo Mục 5.2 - Dự thảo Quyết định hoặc văn bản thông báo (nếu có). - BM 15.03
B9	- Xem xét và ký quyết định. - Lấy số, đóng dấu, phát hành quyết định. - Chuyển quyết định kèm toàn bộ hồ sơ về BP TN&TKQ VP HĐND & UBND.	TT UBND, Cán bộ Văn thư VP HĐND & UBND Huyện Nhà Bè	04 ngày	- Theo Mục 5.2 - Quyết định hoặc văn bản thông báo đã ký, hồ sơ. - BM 15.03
B10	- Trả kết quả cho khách hàng. - Trường hợp trễ hẹn, thực hiện Thư xin lỗi với khách hàng:	- BP TN & TKQ - VP HĐND & UBND Huyện Nhà Bè - TT UBND Huyện Nhà Bè	01 ngày	- Quyết định hoặc văn bản thông báo đã ký và đóng dấu - BM 15.03 - Thư xin lỗi
B11	Thống kê và theo dõi.	BP TN & TKQ - VP HĐND & UBND Huyện Nhà Bè	Sau khi trả kết quả	BM 15.05 Sổ theo dõi hồ sơ.
Lưu ý	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc phải thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.7			

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục Sáp nhập, chia tách trường trung học cơ sở	Mã hiệu: 15-QT-PGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../201

5.8	Cơ sở pháp lý
	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.

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả .
2	BM 15.02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
3	BM 15.03	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc.
4	BM 15.04	Biên bản thẩm định.
5	BM 15.05	Sổ theo dõi hồ sơ.

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên hồ sơ
1.	Thành phần hồ sơ như mục 5.2.
2.	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc.
3.	- Biên bản của Đoàn thẩm định. - Văn bản nêu ý kiến về việc sáp nhập, chia, tách trường (nếu có) hoặc văn bản nêu ý kiến của các cơ quan có liên quan về việc sáp nhập, chia, tách trường (nếu có). - 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 Ủy ban nhân dân Huyện Nhà Bè (nếu có).
4.	Văn bản đề nghị của PGD&ĐT.
5.	Quyết định.
Hồ sơ lưu vĩnh viễn tại UBND Huyện Nhà Bè theo quy định.	