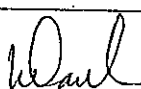


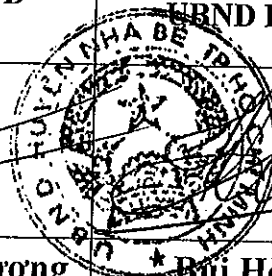
ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN NHÀ BÈ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

KIỂM SOÁT

QUY TRÌNH
GIẢI THẺ TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ

Số : 17- 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 giải thể hoạt động trường trung học cơ sở	Mã hiệu:	17-QT-PGD
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	/...../.....

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục giải thể hoạt động trường trung học cơ sở	Mã hiệu: 17-QT-PGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../.....

1. MỤC ĐÍCH

Quy định về trình tự giải quyết hồ sơ giải thể hoạt động trường Trung học cơ sở đảm bảo yêu cầu cải cách hành chính.

2. PHẠM VI

- Áp dụng cho các trường Trung học cơ sở được đề nghị giải thể 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.
- Tổ CNTT VP HĐND & UBND: Tổ Công nghệ thông tin - Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thủ tục hành chính
	a) Vi phạm nghiêm trọng các quy định về quản lý, tổ chức, hoạt động của nhà trường. b) Hết thời hạn đình chỉ ghi trong quyết định đình chỉ hoạt động giáo dục mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ. c) Mục tiêu, nội dung hoạt động trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục giải thể hoạt động trường trung học cơ sở	Mã hiệu: 17-QT-PGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../.....

	trường không còn phù hợp với nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương. d) Theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường.			
5.2	Thành phần hồ sơ		Bản chính	Bản sao
5.2.1	Trường Trung học cơ sở giải thể theo các điểm a, b và c Điều 31 Quy trình này			
	Tờ trình đề nghị giải thể của Phòng Giáo dục và Đào tạo.		X	
	Hồ sơ đình chỉ hoạt động giáo dục.		X	
	Các văn bản về việc không khắc phục được nguyên nhân bị đình chỉ hoạt động giáo dục.		X	
	Quyết định thành lập đoàn kiểm tra.		X	
	Biên bản kiểm tra.		X	
5.2.2	Trường Trung học cơ sở giải thể theo điểm d khoản 1 Điều 31 Quy trình này			
	Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân		X	
5.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý: 20 (hai mươi) 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	- Tờ giải thể: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện. - Bị giải thể: bỏ qua B2, thực hiện B3.	- Trường trung học cơ sở công lập/ Tổ chức, cá nhân (trường tư thục) - PGD&ĐT	Giờ hành chính	- Theo Mục 5.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ và	BP TN&TKQ	Ngay	- Theo Mục 5.2

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục giải thể hoạt động trường trung học cơ sở	Mã hiệu: 17-QT-PGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../.....

	hợp lệ của các giấy tờ của các giấy tờ có trong hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn một lần bằng văn bản để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và thực hiện lại theo B1. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định 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.	VP HĐND & UBND Huyện Nhà Bè	khí khách hàng nộp hồ sơ 0,5 ngày	- BM 17-02 Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - BM 17.01 - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả - BM 17.02 - Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc
B3	Thành lập Đoàn kiểm tra. - Cán bộ tổ chức tham mưu quyết định. - Trưởng phòng ký quyết định. - Văn thư cho số và phát hành.	Trưởng phòng, Cán bộ Tổ chức, Văn thư PGD&ĐT	0,5 ngày	- Theo Mục 5.2 - Quyết định đã ký và đóng dấu - BM 17.02
B4	- Xem xét tính pháp lý đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. - Xác minh mức độ vi phạm của nhà trường hoặc đánh giá lại việc khắc phục các nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ hoạt động của trường trung học cơ sở.	Đoàn kiểm tra	10 ngày	- Theo Mục 5.2 - BM 17.03 - Biên bản kiểm tra - BM 17.04 - Biên bản đánh giá việc khắc phục - BM 108.02
B5	- Xem xét hồ sơ, tham mưu tờ trình giải thể trường trung học cơ sở. - Ký tờ trình đề nghị giải thể trường trung học cơ sở. - Cho số, đóng dấu, chuyển hồ sơ cho PNV Huyện Nhà Bè.	Trưởng phòng, Cán bộ Tổ chức, Văn thư PGD&ĐT	01 ngày	- Theo Mục 5.2 - Tờ trình đã ký và đóng dấu - BM 17.02
B6	Kiểm tra hồ sơ, xem xét, dự thảo quyết định và trình ký quyết định. Quyết định giải thể phải ghi rõ lí do giải thể, các biện pháp đảm bảo quyền lợi của học sinh, cán bộ quản lí, giáo viên và nhân viên.	PNV Huyện Nhà Bè	05 ngày	- Dự thảo Quyết định - BM 17.02
B7	- Kiểm tra dự thảo quyết định và trình ký.	- Chuyên viên Tổ TH-KH VP HĐND &	01 ngày	- Theo Mục 5.2 - Quyết định đã ký

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục giải thể hoạt động trường trung học cơ sở	Mã hiệu: 17-QT-PGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../.....

	- Xem xét và ký ban hành quyết định.	UBND Huyện Nhà Bè - TTUBND Huyện Nhà Bè	01 ngày	- BM 108.02
B8	- Lấy số, đóng dấu, phát hành Quyết định. - Chuyển Quyết định kèm toàn bộ hồ sơ về BP TN&TKQ VP HĐND & UBND Huyện Nhà Bè và Tổ CNTT VP HĐND & UBND Huyện Nhà Bè.	- Văn thư VP HĐND & UBND Huyện Nhà Bè - Tổ CNTT VP HĐND & UBND Huyện Nhà Bè	0,5 ngày	- Quyết định đã ký và đóng dấu, hồ sơ. - BM 17.02
B9	- 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	0,5 ngày	- Quyết định đã ký và đóng dấu - BM 17.02 - Thư xin lỗi
B10	Công bố công khai quyết định giải thể trên trang thông tin điện tử quận và loa phát thanh xã, thị.	VP HĐND & UBND Huyện Nhà Bè, UBND xã, thị	Ngay khi có quyết định	Quyết định đã ký và đóng dấu
B11	Thống kê và theo dõi.	BP TN&TKQ VP HĐND & UBND Huyện Nhà Bè	Sau khi trả kết quả	BM 01 – Sổ theo dõi hồ sơ.
Lưu ý	<i>Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc phải thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.7</i>			
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 17.01	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
3	BM 17.02	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc.
4	BM 17.03	Biên bản kiểm tra.

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục giải thể hoạt động trường trung học cơ sở	Mã hiệu: 17-QT-PGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../.....

5	BM 17.04	Biên bản đánh giá việc khắc phục.
6	BM 01	Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC.

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 kiểm tra.
4.	Tờ trình của PGD&ĐT/ tổ chức, cá nhân.
5.	Quyết định.
Hồ sơ lưu vĩnh viễn tại UBND Huyện Nhà Bè theo quy định.	