

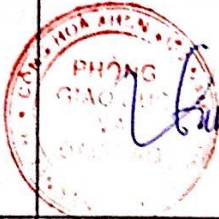




ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN



**QUY TRÌNH
SÁP NHẬP, CHIA TÁCH TRƯỜNG TIỂU HỌC**

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Hữu Thọ	Thân Tuấn Anh	Nguyễn Việt Toàn
Chữ ký		 	 
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng GDĐT	Chủ tịch UBND

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học	Mã hiệu: QT.GDDT.14
		Lần ban hành 04
		Ngày ban hành 10/10/2022

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 CẢN LƯU



ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học	Mã hiệu: QT.GDĐT.14
		Lần ban hành 04
		Ngày ban hành 10/10/2022

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành	Ngày ban hành
Cơ sở pháp lý	Trang 4, phần 5.1	- Thay thế Quyết định số 1907/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 401/QĐ-UBND ngày 18/03/2019 của UBND tỉnh Bắc Giang; Quyết định 632/QĐ-UBND ngày 24/4/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang bằng Quyết định số 35/2019/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 của UBND tỉnh Bắc Giang - Bổ sung Quyết định số 190/QĐ-SGDĐT ngày 24/4/2020 của Sở GD&ĐT Bắc Giang QUYẾT ĐỊNH Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bắc Giang	02	20/8/2020
Cơ sở pháp lý	Trang 4, phần 5.1	Bổ sung Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 61/2018/NQQ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	04	10/10/2022

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học	Mã hiệu: QT.GDĐT.14
		Lần ban hành 04
		Ngày ban hành 10/10/2022

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, cách thức thẩm định việc sáp nhập, chia, tách trường tiểu học thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường tiểu học Công chức thuộc Phòng GD&ĐT, các phòng ban/bộ phận liên quan thuộc UBND chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1
- Quy trình QT.07 Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- VP: Văn phòng
- UBND: Ủy ban nhân dân
- HĐND: Hội đồng nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- BP TN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- GDĐT: Phòng Giáo dục và Đào tạo
- CC một cửa: Công chức làm việc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết Thủ tục hành chính. - Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ về quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục - Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung tiểu học, Thông tư số 50/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT. - Quyết định số 35/2019/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của một số cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh Bắc Giang; - Quyết định số 190/QĐ-SGDĐT ngày 24/4/2020 của Sở GD&ĐT Bắc Giang về việc Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bắc Giang. 		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học	Mã hiệu: QT.GDĐT.14
		Lần ban hành 04
		Ngày ban hành 10/10/2022

	- Đề án sáp nhập, chia, tách trường tiểu học	x		
	- Tờ trình UBND cấp huyện đề nghị sáp nhập, chia, tách trường tiểu học.	x		
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện			
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	Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ và nộp hồ sơ tại BP TN&TKQ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
	Tiếp nhận hồ sơ CC một cửa của UBND huyện tiếp nhận hồ sơ (theo Bước 2 QT.07): - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả theo mẫu số 01.QT.07 và nhập thông tin vào hệ thống phần mềm dùng chung. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ theo mẫu số 02.QT.07	Công chức BP TN&TKQ	30 phút	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
	Chuyển hồ sơ CC một cửa chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn theo Bước 3 QT.07			Mẫu số 01 QT.07
			1/2 ngày	Mẫu số 02. QT.07
				Mẫu số 05. QT.07

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học	Mã hiệu: QT.GDĐT.14
		Lần ban hành 04
		Ngày ban hành 10/10/2022

B2	Phân công xử lý hồ sơ (nhập chuyển thông tin qua hệ thống phần mềm một cửa điện tử)	Trưởng phòng	01 ngày	
B3	<p>Thẩm định hồ sơ (Thực hiện theo B4 QT.07)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo đúng yêu cầu quy định tại Điều 19 Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ về quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục để thẩm định hồ sơ. Chuyên viên phụ trách Công chức, viên chức chuẩn bị hồ sơ trình Thủ trưởng cơ quan xem xét và thực hiện các bước tiếp theo. - Trường hợp cần phải giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung thông qua BP TN&TKQ yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu số 02.QT.07. - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do theo mẫu số 03.QT.07. 	Chuyên viên phụ trách CC,VC Phòng GDĐT	05 ngày	Mẫu số 03. QT.07
	Hoàn thiện hồ sơ, tổng hợp báo cáo trình lãnh đạo phòng xem xét theo BM.GDĐT.24.01; đồng thời tích chuyển thông tin trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử	Chuyên viên phụ trách CC,VC	02 ngày	BM.GDĐT.24.01 Dự thảo Quyết định
B4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, nếu hợp lệ ký xác nhận văn bản trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt thông qua Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND huyện; đồng thời tích chuyển thông tin trên hệ thống phần mềm dùng chung	Lãnh đạo Phòng GDĐT	01 ngày	BM.GDĐT.24.01 Dự thảo Quyết định
B5	Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND thẩm định thể thức, nội dung. Nếu VB đạt yêu cầu, ký xác nhận vào văn bản, trình lãnh đạo UBND huyện theo BM.GDĐT.24.01; đồng thời tích chuyển thông tin trên hệ thống phần	Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND	03 ngày	BM.GDĐT.24.01 Dự thảo Quyết định

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học	Mã hiệu: QT.GDDT.14
		Lần ban hành 04
		Ngày ban hành 10/10/2022

	mềm dùng chung. Nếu VB chưa đạt yêu cầu, chuyển lại Phòng GDDT để bổ sung, hoàn thiện.			
	Lãnh đạo UBND xem xét hồ sơ, nếu hợp lệ ký phê duyệt; đồng thời tích chuyển thông tin trên hệ thống phần mềm dùng chung cho lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND	Lãnh đạo UBND	02 ngày	BM.GDDT.24.01 Quyết định
B6	Tiếp nhận kết quả, lấy số và vào sổ Phát hành văn bản và chuyển về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên phụ trách CC,VC; Bộ phận văn thư	½ ngày	Mẫu số 6 Số theo dõi hồ sơ
	Trả lại kết quả cho cá nhân theo B6, QT.07 và gửi tới các cơ quan liên quan Lưu hồ sơ theo dõi tại Phòng chuyên môn và BP TN&TKQ	Bộ phận TN&TKQ Phòng chuyên môn		

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	Mẫu số 1	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	Mẫu số 2	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3.	Mẫu số 3	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	Mẫu số 4	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
5.	Mẫu số 5	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
6.	Mẫu số 6	Mẫu số theo dõi hồ sơ
7.	BM.GDDT.24.01	Dự thảo Quyết định

7. HỒ SƠ LƯU: Bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu
1.	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
2.	Quyết định
3.	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
4.	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
5.	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có)
6.	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

Hồ sơ lưu trữ tại Chuyên viên phụ trách công chức, viên chức trong 01 năm kể từ ngày kết thúc công việc thì chuyển tới Lưu trữ cơ quan lưu trữ theo quy định hiện hành.

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT.GDDĐT.14
	Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học	Lần ban hành	04
		Ngày ban hành	10/10/2022

Mẫu BM.GDDĐT.24.01

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TÂN YÊN**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-UBND

Tân Yên, ngày..... thángnăm 20.....

QUYẾT ĐỊNH

Sáp nhập (chia, tách) trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ về quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung tiểu học, Thông tư số 50/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT

Theo đề nghị của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sáp nhập (chia, tách) trường thành trường.....kể từ ngày.....

Điều 2. Trườnghoạt động theo đúng quy định tại Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung tiểu học, Thông tư số 50/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT.

Điều 3: Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Văn phòng HĐND và UBND huyện, trường căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch UBND huyện;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, GDDĐT.

CHỦ TỊCH