

18. Thủ tục sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ tư thục

- Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1. Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công của UBND huyện Quỳnh Nhai. Trung tâm Hành chính công của UBND huyện Quỳnh Nhai tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết phiếu nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn làm lại hồ sơ hoặc trả lại.</p> <p>Bước 2. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo và các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 14 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 các điều kiện theo quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ra quyết định sáp nhập, chia, tách; nếu không đáp ứng các điều kiện theo quy định thì có văn bản trả lời nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 4. Phòng Giáo dục và Đào tạo trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công của UBND huyện Quỳnh Nhai để trả kết quả cho đơn vị yêu cầu.</p>
- Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công của UBND huyện Quỳnh Nhai.
- Thành phần hồ sơ:	<p>+ Đề án sáp nhập hoặc chia tách nhà trường, nhà trẻ.</p> <p>+ Tờ trình UBND huyện đề nghị sáp nhập hoặc chia tách nhà trường, nhà trẻ.</p>
- Số lượng hồ sơ:	01 (một) bộ.
- Thời hạn giải quyết:	35 ngày làm việc từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức, cá nhân.
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Phòng GD&ĐT.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Quyết định sáp nhập hoặc chia tách nhà trường, nhà trẻ.

- Lệ phí:	Không
- Tên mẫu đơn, tờ khai:	Không
- Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> + Có đầy đủ hồ sơ theo quy định. + Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục; + Đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội; + Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; + Bảo đảm quyền lợi của cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	<ul style="list-style-type: none"> + Luật Giáo dục ngày 14/6/2005; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25/11/2009; + 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; + Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thục; + Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ Trường mầm non; + Quyết định số 2454/QĐ-UBND ngày 17/10/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Sơn La. + Quyết định số 639/QĐ-UBND ngày 26/3/2018 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành quy trình giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm hành chính công cấp huyện.