#### 3. Sáp nhập, chia, tách trường mầm non, trường mẫu giáo, nhà trẻ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cách thức** | **Quy trình thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** |
| 1. Trình tự  thực hiện | - Bước 1: Tổ chức hoặc cá nhân lập hồ sơ theo quy định nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện.  - Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố 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 về sát nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ theo những nội dung và điều kiện quy định;  - Bước 3: 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 thì Chủ tịch UBND huyện ra quyết định cho phép sát nhập, chia, tách đối với nhà trường, nhà trẻ tư thục, dân lập. Nếu không đáp ứng đủ điều kiện thì Chủ tịch UBND huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do**.** | - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.  - Phòng GD&ĐT. |  |
| 2. Cách thức thực hiện | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới UBND cấp huyện (qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả). Hồ sơ phải có xác nhận văn bản đến, nếu gửi qua đường bưu điện thời gian được tính từ ngày đến trên phong bì. | Tổ chức  hoặc công dân |  |
| 3. Thành phần, số lượng hồ sơ | a) Thành phần hồ sơ: - Đề án sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ;  - Tờ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện (TP) đề nghị sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ;  b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | Tổ chức hoặc công dân |  |
| 4. Thời hạn giải quyết | **Thời gian giải quyết theo quy định là 21 ngày (thời gian giảm 10% còn 18 ngày làm việc) cụ thể như sau:** |  |  |
| - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức; | 1 ngày | Phiếu tiếp nhận |
| - Lãnh đạo phòng tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, xem xét chuyển bộ phận chuyên môn; | 2 ngày | Giao việc |
| - Bộ phận chuyên môn tiếp nhận và tham mưu giải quyết theo quy định; | 09 ngày | Quyết định, Tờ trình |
| - Lãnh đạo phòng tiếp nhận hồ sơ của bộ phận chuyên môn trình, kiểm tra, xem xét trình lãnh đạo UBND huyện ký duyệt; | 2,5 ngày | Quyết định, Tờ trình |
| - Lãnh đạo UBND huyện xem xét ký duyệt; | 2,5 ngày | Quyết định |
| - Văn thư Văn phòng HĐND và UBND huyện vào số, đóng dấu phát hành đến phòng chuyên môn; | 1/2 ngày | Quyết định |
| - Bộ phận chuyên môn của phòng vào sổ, lưu hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết; | 1/2 ngày | Sổ lưu |
| - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện tiếp nhận kết quả của phòng chuyên môn, chuyển trả cá nhân, tổ chức. |  | Phiếu thu lệ phí  (nếu có) |