

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)	Mã hiệu: QT.GDĐT.05
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 08/02/2022

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 CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Trần Thị Ngọc	Trương Văn Khương	Trần Văn Thắng
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức chuyên môn	Phó Chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)	Mã hiệu: QT.GDĐT.05
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 08/02/2022

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập).

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các Tổ chức, cá nhân muốn thực hiện thủ tục giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập);
- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND xã.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- TCVN ISO 9001:2015
- 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;
- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 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.

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- BP TN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- CCCM: Công chức chuyên môn
- MCĐT: Một cửa điện tử

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Không quy định	X	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ hồ sơ		
5.4	Thời gian xử lý		
	Không quy định		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)	Mã hiệu: QT.GDĐT.05
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 08/02/2022

	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND xã			
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	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại BP TN&TKQ - UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc nộp trực tuyến tại địa chỉ: motcua.hanam.gov.vn CCCM tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với hồ sơ giải quyết nhiều hơn 01 ngày) và cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT và Sổ theo dõi hồ sơ; + Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì CCCM từ chối bằng phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ tên của người tiếp nhận	Công dân, BP TN&TKQ	½ ngày	Theo 5.2 Biểu mẫu theo QT.VP 02
B2	Giải quyết hồ sơ: CCCM tham mưu lãnh đạo UBND xã phối hợp với Phòng Giáo dục và đào tạo tổ chức kiểm tra, lập biên bản. CCCM dự thảo Quyết định thu hồi giấy phép thành lập và quyết định giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập. Quyết định giải thể phải ghi rõ lý do, các biện	CCCM	03 ngày	Biên bản kiểm tra; Biểu mẫu theo QT.VP 02

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)	Mã hiệu: QT.GDĐT.05
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 08/02/2022

	pháp bảo đảm lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên, nhân viên. CCCM trình lãnh đạo UBND ký duyệt và cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT			
B3	Phê duyệt: Lãnh đạo UBND xem xét: + Trường hợp đồng ý thì ký duyệt + Trường hợp không đồng ý thì chuyển CCCM thụ lý lại. Lãnh đạo cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày	Quyết định thu hồi giấy phép thành lập và quyết định giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập; Biểu mẫu theo QT.VP 02
B4	Giải quyết hồ sơ: CCCM tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo UBND, đóng dấu, lưu hồ sơ, cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT và chuyển kết quả sang BP TN&TKQ.	CCCM	1/4 ngày	Biểu mẫu theo QT.VP 02
B5	Trả kết quả: BP TN&TKQ thu phí (nếu có) và trả kết quả cho công dân, yêu cầu công dân ký nhận vào Sổ theo dõi hồ sơ. CCCM cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT.	BP TN&TKQ	1/4 ngày	Biểu mẫu theo QT.VP 02

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.		Không

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có)
2.	Biên bản kiểm tra
3.	Quyết định thu hồi giấy phép thành lập và quyết định giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)	Mã hiệu: QT.GDĐT.05
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 08/02/2022

Hồ sơ được lưu trữ, bảo quản tại bộ phận chuyên môn sau đó chuyển xuống lưu trữ của cơ quan theo quy định