

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BẮC GIANG

-----o0o-----

QUY TRÌNH
SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH
TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ - TIN HỌC

MÃ SỐ: QT.TCCB - 41

(BAN HÀNH LẦN 4 - PHIÊN BẢN TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2015)

**SỞ GD&ĐT
BẮC GIANG**

**QUY TRÌNH
SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH
TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ - TIN HỌC**

Mã hiệu: QT.TCCB - 41

Ngày ban hành: 15/9/2021

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 Văn Anh	Nguyễn Thị Minh Huyền	Nguyễn Văn Thêm
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Phó Trưởng phòng	Phó Giám đốc Sở

1. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất trình tự thủ tục tiếp nhận hồ sơ, xem xét và thụ lý việc sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ - tin học .

2. PHẠM VI

Áp dụng cho tổ chức có nhu cầu sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ - tin học có đủ các yêu cầu sau:

- Việc sáp nhập hay chia tách trung tâm phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế xã hội của địa phương; phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục; có tính khả thi và hiệu quả; đáp ứng nhu cầu học tập của cộng đồng;

- Đảm bảo quyền lợi của giáo viên và người học;

- Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;

- Luật giáo dục ngày 14/6/2019;

- 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 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP.

- Thông tư số 21/2018/TT-BGDĐT ngày 24/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học

- Quyết định số 3580/QĐ-SGDĐT ngày 16/10/2017 về việc ban hành thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của cơ quan Sở GD&ĐT;

- Quyết định số 593/2015/QĐ-UBND ngày 02/11/2015 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 14/2017/QĐ-UBND ngày 05/5/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc sửa đổi, bổ sung bãi bỏ 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 và Quyết định số 35/QĐ-UBND ngày 21/12/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của một số cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh;

- Quyết định số 1401/QĐ-UBND ngày 08/7/2021 của UBND tỉnh về việc công bố Bộ thủ tục hành chính (TTHC) được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở GD&ĐT Bắc Giang;

- Quyết định số 1608/QĐ-UBND ngày 29/7/2021 của UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh;

- Quyết định số 442/QĐ-SGDĐT ngày 30/7/2021 của Sở GD&ĐT phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền quyết định của Sở GD&ĐT.

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- GD&ĐT: Giáo dục và Đào tạo.

**SỞ GD&ĐT
BẮC GIANG**

**QUY TRÌNH
SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH
TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ - TIN HỌC**

Mã hiệu: QT.TCCB - 41

Ngày ban hành: 15/9/2021

- UBND: Ủy ban Nhân dân.
- TTHC: Thủ tục hành chính.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	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; 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.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
5.2.1	Tờ trình xin sáp nhập, chia tách trung tâm;	x	
5.2.2	Đề án sáp nhập, chia tách trung tâm gồm các nội dung sau: - Tên trung tâm, loại hình trung tâm, địa điểm đặt trung tâm, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc sáp nhập, chia tách trung tâm; - Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của trung tâm; - Chương trình giảng dạy, quy mô đào tạo; - Cơ sở vật chất của trung tâm; - Cơ cấu tổ chức của trung tâm, giám đốc, các phó giám đốc (nếu cần), các tổ (hoặc phòng chuyên môn); - Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm giám đốc trung tâm.	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ.		
5.4	Thời gian xử lý		
	11 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận một cửa/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở GD&ĐT.		
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	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) 	Công chức Một cửa Sở GD&ĐT tại TTPVHCC	1/2 ngày	Biểu mẫu QT.VP-16
B2	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ: + Nếu hồ sơ không đầy đủ, không đúng theo quy định... trong thời gian 05 ngày (<i>tính từ thời điểm tiếp nhận hồ sơ</i>) phải tham mưu bằng văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (<i>qua bộ phận một cửa</i>); + Trường hợp hồ sơ sau khi bổ sung vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định, tham mưu văn bản từ chối giải quyết trong đó nêu rõ lý do; + Trường hợp hồ sơ đảm bảo, tiếp tục thẩm định hồ sơ theo quy định; - Dự thảo kết quả giải quyết. 	Chuyên viên phòng Tổ chức cán bộ	08 ngày	
B3	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả 	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	01 ngày	
B4	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính hoặc văn bản trả lời tổ chức, cá nhân nếu hồ sơ không đáp ứng các yêu cầu, 	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày	

	điều kiện theo quy định hiện hành			
B5	- Vào sổ văn bản, chuyển kết quả thủ tục hành chính (bản giấy và điện tử) đến phòng chuyên môn.	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	1/2 ngày	
B6	Bộ phận Một cửa cập nhật trạng thái trên Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Một cửa Sở GD&ĐT tại TTPVHCC		

6. BIỂU MẪU

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu	Văn bản
1.	Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia tách TTNN, TH.	BM.TCCB.41.01	
2	Đề án đề nghị sáp nhập, chia tách TTNN, TH.	BM.TCCB.41.02	

7. HỒ SƠ CÀN LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Chịu trách nhiệm	Thời gian lưu
1.	Thành phần hồ sơ ở Mục 5.2.	Phòng TCCB	05 năm
2.	Quyết định sáp nhập, chia tách trung tâm ngoại ngữ, tin học.	Bộ phận Văn thư lưu trữ Sở	Vĩnh viễn

Sau thời gian 05 năm, phòng chuyên môn chuyển hồ sơ về Bộ phận Văn thư lưu trữ Sở GD&ĐT và lưu trữ theo quy định hiện hành.

**SỞ GD&ĐT
BẮC GIANG**

**QUY TRÌNH
SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH
TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ - TIN HỌC**

Mã hiệu: QT.TCCB - 41

Ngày ban hành: 15/9/2021

BM.TCCB.41.01

(Tên tổ chức, cá nhân)

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

Số: /TTr-....

Địa danh, ngày... tháng... năm ...

**TỜ TRÌNH
ĐỀ NGHỊ SÁP NHẬP /CHIA TÁCH Trung tâm NN-TH
...(tên trung tâm)**

Kính gửi: Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Bắc Giang.

Căn cứ ...; (Liệt kê các căn cứ pháp lý có liên quan)

Căn cứ ...;

Đại diện tổ chức hoặc cá nhân kính trình UBND tỉnh phố Bắc Giang xem xét quyết định việc sáp nhập/ chia tách Trung tâm ngoại ngữ - Tin học như sau:

1. Sự cần thiết và cơ sở pháp lý

- a) Sự cần thiết
- b) Cơ sở pháp lý

2. Phương án xử lý các vấn đề về nhân sự, tổ chức bộ máy, tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan

- a) Về nhân sự, tổ chức bộ máy
- b) Về tài chính, tài sản
- c) Về đất đai
- d) Các vấn đề khác có liên quan

3. Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).

4. Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập và các cá nhân có liên quan đối với việc thực hiện phương án sáp nhập/ chia tách

Đại diện tổ chức hoặc cá nhân kính trình UBND tỉnh Bắc Giang xem xét quyết định việc sáp nhập/ chia tách Trung tâm NN-TH như nội dung Đề án đã xây dựng.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT tỉnh Bắc Giang;

-...

Đại diện tổ chức hoặc cá nhân

(Ký, ghi rõ họ và tên; đóng dấu nếu là tổ chức)

**SỞ GD&ĐT
BẮC GIANG**

**QUY TRÌNH
SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH
TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ - TIN HỌC**

Mã hiệu: QT.TCCB - 41

Ngày ban hành: 15/9/2021

- Lưu: VT.

BM.TCCB.41.02

(Tên tổ chức, cá nhân)

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

Địa danh, ngày... tháng... năm ...

ĐỀ ÁN

SÁP NHẬP/CHIA TÁCH Trung tâm NN-TH ...*(tên trung tâm)*

Căn cứ ...; *(Liệt kê các căn cứ pháp lý có liên quan)*

Căn cứ ...;

Đại diện tổ chức hoặc cá nhân lập đề án dự kiến sáp nhập/ chia tách Trung tâm ...;

PHẦN I

Sự cần thiết và cơ sở pháp lý sáp nhập/ chia tách Trung tâm

1. Sự cần thiết thực hiện sáp nhập/ chia tách

2. Cơ sở pháp lý và cơ sở thực tiễn thực hiện sáp nhập/ chia tách

a) Cơ sở pháp lý *(Liệt kê các căn cứ pháp lý có liên quan)*

b) Cơ sở thực tiễn *(Đánh giá thực trạng về quy mô, hiệu quả hoạt động của cơ sở giáo dục sáp nhập/ chia tách theo chức năng nhiệm vụ được giao)*

PHẦN II

Phương án xử lý các vấn đề về nhân sự, tổ chức bộ máy, tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan

1. Về tổ chức và tên gọi

2. Về chức năng, nhiệm vụ

3. Phương án xử lý các vấn đề về nhân sự, tổ chức bộ máy, tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan

a) Về nhân sự, tổ chức bộ máy

**SỞ GD&ĐT
BẮC GIANG**

**QUY TRÌNH
SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH
TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ - TIN HỌC**

Mã hiệu: QT.TCCB - 41

Ngày ban hành: 15/9/2021

- b) Về tài chính, tài sản
- c) Về đất đai
- d) Các vấn đề khác có liên quan

PHẦN III

Phương án xử lý các vấn đề của cơ quan có thẩm quyền xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có)

PHẦN IV

Quy định trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập (ngoài công lập) và các cá nhân có liên quan đối với việc thực hiện phương án sáp nhập/ chia tách

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT tỉnh Bắc Giang;
- ...
- Lưu: VT.

Đại diện tổ chức hoặc cá nhân

(Ký, ghi rõ họ và tên; đóng dấu nếu là tổ chức)