

Thủ tục cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại

1. Trình tự thực hiện:

a) Hiệu trưởng trường tiểu học có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Ủy ban nhân dân cấp huyện (nếu phòng GD&ĐT nằm trong trụ sở Ủy ban) hoặc Phòng GD&ĐT các quận- huyện (nếu Phòng GD&ĐT có trụ sở riêng).

b) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

c) Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện hoạt động của trường tiểu học. Nếu đủ điều kiện, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục trở lại; trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

d) Hiệu trưởng trường tiểu học căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại;

+ Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;

+ Biên bản kiểm tra.

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hiệu trưởng trường tiểu học.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép nhà trường hoạt động giáo dục trở lại hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Sau thời hạn đình chỉ, trường tiêu học bị đình chỉ đã khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 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 tháng 10 năm 2018 sửa đổi, bổ sung Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.