

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thanh Hóa đã được chuẩn hóa nội dung**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HOÁ

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 698/QĐ-BGDĐT ngày 07/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 2156/TTr-SGDĐT ngày 26/10/2016 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 1351/STP-KSTTHC ngày 17/10/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính đã được chuẩn hóa nội dung và bãi bỏ 01 thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thanh Hóa.

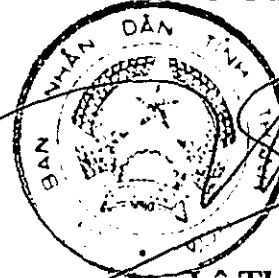
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Giáo dục và Đào tạo, Nội vụ, Lao động - Thương binh và Xã hội, Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Cục KSTTHC - Bộ Tư pháp (để b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Thị Thìn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH THANH HÓA ĐÃ ĐƯỢC
CHUẨN HÓA NỘI DUNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 43/25/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2016
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thanh Hóa đã được chuẩn hóa nội dung

Stt	Tên thủ tục hành chính
Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo.	
1	Cho phép hoạt động trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập.

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thanh Hóa

Stt	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo.			
1	T-THA-241138-TT	Cho phép hoạt động trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập công lập hoặc ngoài công lập.	Lý do công bố bãi bỏ trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính: Do được chuẩn hóa về nội dung.

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO
TẠO TỈNH THANH HOÁ ĐÃ ĐƯỢC CHUẨN HÓA NỘI DUNG**

(Có nội dung cụ thể của 01 thủ tục hành chính đính kèm)

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH THANH HÓA ĐÃ
ĐƯỢC CHUẨN HÓA NỘI DUNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1325/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2016
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)*

Tên thủ tục hành chính: Cho phép hoạt động trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập.

Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Giám đốc Trung tâm đề nghị cho phép Trung tâm hoạt động phải có hồ sơ hợp lệ theo quy định gửi Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thanh Hóa (Số 02 Hà Văn Mao, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với tổ chức, cá nhân: Không.

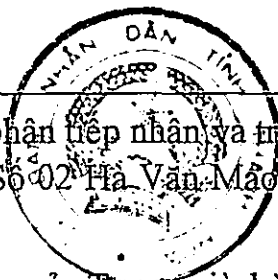
b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Không.

Bước 3. Xử lý hồ sơ của cá nhân, tổ chức:

- Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo tiến hành thẩm định. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo trả lại hồ sơ hoặc gửi văn bản yêu cầu giám đốc Trung tâm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trong thời hạn 25 (hai mươi lăm) ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và yêu cầu của Giám đốc Trung tâm, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổ chức thẩm định các điều kiện hoạt động theo quy định quyết định cho phép Trung tâm hoạt động. Trường hợp không đủ điều kiện hoạt động, Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản báo cáo Chủ tịch UBND cấp tỉnh và thông báo cho Giám đốc Trung tâm biết rõ lý do.

Bước 4. Trả kết quả:



1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thanh Hóa (Số 02 Hà Văn Mao, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Văn bản đề nghị cho phép hoạt động của Trung tâm, trong đó nêu rõ điều kiện đáp ứng hoạt động tương ứng với các nhiệm vụ được quy định tại Điều 3 Thông tư Thông tư liên tịch số 58/2012/TT-BGDĐT- BLĐTB&XH;

- Bản sao Quyết định thành lập hoặc Quyết định cho phép thành lập Trung tâm.

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo tiến hành thẩm định. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo trả lại hồ sơ hoặc gửi văn bản yêu cầu giám đốc Trung tâm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trong thời hạn 25 (hai mươi lăm) ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và yêu cầu của Giám đốc Trung tâm, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổ chức thẩm định các điều kiện hoạt động theo quy định quyết định cho phép Trung tâm hoạt động. Trường hợp không đủ điều kiện hoạt động, Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản báo cáo Chủ tịch UBND cấp tỉnh và thông báo cho Giám đốc Trung tâm biết rõ lý do.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thanh Hóa.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thanh Hóa.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép hoạt động trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập.



8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định thành lập hoặc Quyết định cho phép thành lập của Chủ tịch UBND cấp tỉnh;
- Cơ sở vật chất, phương tiện thiết bị và dịch vụ hỗ trợ phù hợp với đặc điểm người khuyết tật:
 - + Trụ sở, phòng làm việc của lãnh đạo, giáo viên, nhân viên;
 - + Phòng học, phòng chức năng tương ứng để thực hiện các hoạt động của Trung tâm;
 - + Khu nhà ở cho học sinh đối với Trung tâm có người khuyết tật nội trú;
 - + Phương tiện, thiết bị, công cụ sử dụng cho đánh giá, can thiệp, dạy học, hướng nghiệp, dạy nghề;
 - + Tài liệu chuyên môn, tài liệu hỗ trợ bảo đảm thực hiện các hoạt động của Trung tâm.
- Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên hỗ trợ giáo dục có trình độ chuyên môn phù hợp với các phương thức giáo dục người khuyết tật.
 - + Giám đốc Trung tâm phải tốt nghiệp đại học chuyên ngành giáo dục đặc biệt hoặc tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm, có hiểu biết về đặc điểm phát triển của người khuyết tật, về nội dung, phương pháp, hình thức giáo dục cho người khuyết tật;
 - + Giáo viên có trình độ trung cấp trở lên, có chứng chỉ nghiệp vụ giáo dục người khuyết tật;
 - + Nhân viên hỗ trợ giáo dục được tập huấn về giáo dục người khuyết tật.
- Nội dung chương trình giáo dục và tài liệu bồi dưỡng, tư vấn phù hợp với các phương thức giáo dục người khuyết tật, gồm:
 - + Nội dung chương trình, tài liệu về giáo dục cá nhân đối với người khuyết tật thuộc các dạng tật;
 - + Nội dung chương trình, tài liệu bồi dưỡng về giáo dục người khuyết tật thuộc các dạng tật;
 - + Tài liệu tư vấn về việc lựa chọn các phương thức giáo dục phù hợp với dạng và mức độ tật của người khuyết tật.

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

- Luật Giáo dục số ngày 14/6/2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật



Giáo dục ngày 25/11/2009;

- Luật Người khuyết tật ngày 17/6/2010;
- Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;
- Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11/5/2011 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/08/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;
- Thông tư liên tịch số 58/2012/TT-BGDĐT- BLĐTBXH ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định điều kiện và thủ tục thành lập, hoạt động, đình chỉ hoạt động, tổ chức lại, giải thể trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Không.

MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không.