



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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 17 + 18

Ngày 15 tháng 02 năm 2017

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 26-12-2016- Quyết định số 6762/QĐ-UBND ban hành Kế hoạch di dời các cơ sở sản xuất không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2016 - 2020. 2
- 30-12-2016- Quyết định số 6870/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo được chuẩn hóa tại Thành phố Hồ Chí Minh. 34

PHẦN VĂN BẢN KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ****ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 6762/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 12 năm 2016***QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Kế hoạch di dời các cơ sở sản xuất không phù hợp quy hoạch
xây dựng đô thị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2016 - 2020**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Quy hoạch đô thị ngày 20 tháng 7 năm 2015;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 23 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Quyết định số 24/QĐ-TTg ngày 16 tháng 01 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt điều chỉnh Quy hoạch chung xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 12 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ X nhiệm kỳ 2015 - 2020 về thực hiện 7 chương trình đột phá, trong đó có Chương trình Giảm ô nhiễm môi trường và Chương trình chỉnh trang và phát triển đô thị;

Căn cứ Văn bản số 1321-CV/TU ngày 11 tháng 9 năm 2015 của Thành ủy thành phố Hồ Chí Minh về đẩy mạnh thực hiện Chương trình di dời cơ sở sản xuất gây ô nhiễm môi trường, không phù hợp quy hoạch và có nguy cơ cháy nổ xen cài trong khu dân cư trên địa bàn thành phố;

Căn cứ Quyết định số 3176/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về kiện toàn và đổi tên Ban Chỉ đạo xử lý cơ sở gây ô nhiễm môi trường, không phù hợp quy hoạch và có nguy cơ cháy, nổ xen cài trong khu dân cư trên địa bàn thành phố;

Căn cứ Quyết định số 3178/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo xử lý cơ sở gây ô nhiễm môi trường, không phù hợp quy hoạch và có nguy cơ cháy, nổ xen cài trong khu dân cư trên địa bàn thành phố;

Xét đề nghị của Sở Quy hoạch - Kiến trúc tại Công văn số 5211/SQHKT-QHC ngày 09 tháng 11 năm 2016 về kế hoạch di dời các cơ sở sản xuất không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2016 - 2020,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Kế hoạch di dời các cơ sở sản xuất không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2016 - 2020”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Quy hoạch-Kiến trúc, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Ban Chỉ đạo, Tổ chuyên viên giúp việc Ban Chỉ đạo xử lý cơ sở gây ô nhiễm môi trường, không phù hợp quy hoạch và có nguy cơ cháy, nổ xen cài trong khu dân cư trên địa bàn thành phố, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Thủ trưởng các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Văn Khoa

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

KẾ HOẠCH

**Di dời các cơ sở sản xuất không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2016 - 2020**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 6762/QĐ-UBND
ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

Hiện nay các cơ sở sản xuất hoạt động ngoài khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, cụm công nghiệp trên địa bàn thành phố đều không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị (thống kê sơ bộ, có hơn 10.000 cơ sở). Các cơ sở này đa số là cơ sở vừa và nhỏ, có vốn đầu tư ít, diện tích mặt bằng hạn chế, công tác bảo vệ môi trường chưa được quan tâm đúng mức, việc xử lý chất thải chưa được đầu tư thỏa đáng, nhất là các cơ sở sản xuất có công nghệ thiết bị cũ, lạc hậu nằm xen cài trong khu dân cư hoặc không đảm bảo khoảng cách an toàn về môi trường nguy cơ gây cháy nổ đối với khu dân cư, nên gây tác động xấu đến cộng đồng dân cư và gây khó khăn trong công tác quản lý, kiểm soát.

Trên cơ sở đó, Ủy ban nhân dân thành phố đã thành lập Ban Chỉ đạo xử lý cơ sở gây ô nhiễm môi trường và cơ sở không phù hợp quy hoạch và có nguy cơ cháy, nổ xen cài trong khu dân cư trên địa bàn thành phố và ban hành Kế hoạch xử lý cơ sở gây ô nhiễm môi trường trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh tại Quyết định số 6781/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2015. Đồng thời, Cảnh sát Phòng cháy chữa cháy thành phố đã triển khai về các biện pháp xử lý cơ sở có nguy cơ cháy, nổ xen cài trong khu dân cư trên địa bàn thành phố (giai đoạn 2015-2018) tại Kế hoạch số 228/KH-PCCC-P1 ngày 27 tháng 7 năm 2015.

Để góp phần thực hiện hiệu quả Chương trình chỉnh trang và phát triển đô thị, việc ban hành “Kế hoạch di dời cơ sở sản xuất không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2016 - 2020” là cấp thiết và cần triển khai thực hiện ngay.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015.
- Luật Quy hoạch đô thị ngày 20 tháng 7 năm 2015.
- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013.
- Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014.
- Luật Bảo vệ môi trường ngày 23 tháng 6 năm 2014.
- Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012.
- Nghị định số 19/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.
- Nghị định số 179/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về xử phạt vi phạm pháp luật trong lĩnh vực bảo vệ môi trường.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
- Thông tư số 04/2012/TT-BTNMT ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về Quy định tiêu chí xác định cơ sở gây ô nhiễm môi trường, gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng.
- Quyết định số 24/QĐ-TTg ngày 16 tháng 01 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt điều chỉnh Quy hoạch chung xây dựng thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2025.
- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 12 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị.
- Quyết định số 3733/2002/QĐ-BYT ngày 10 tháng 10 năm 2002 của Bộ Y tế về việc ban hành 21 tiêu chuẩn vệ sinh lao động, 05 nguyên tắc và 07 thông số vệ sinh lao động.
- Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 12 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ.

- Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ X nhiệm kỳ 2015 - 2020 về thực hiện 7 chương trình đột phá, trong đó có Chương trình Giảm ô nhiễm môi trường và Chương trình chỉnh trang và phát triển đô thị.

- Văn bản số 1321-CV/TU ngày 11 tháng 9 năm 2015 của Thành ủy thành phố Hồ Chí Minh về đẩy mạnh thực hiện Chương trình di dời cơ sở sản xuất gây ô nhiễm môi trường, không phù hợp quy hoạch và có nguy cơ cháy nổ xen cài trong khu dân cư trên địa bàn thành phố.

- Quy hoạch xây dựng đô thị, quy hoạch sử dụng đất của Ủy ban nhân dân 24 quận, huyện đã được phê duyệt; Quy hoạch phát triển ngành đã được phê duyệt.

- Quyết định số 3176/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về kiện toàn và đổi tên Ban Chỉ đạo xử lý cơ sở gây ô nhiễm môi trường, không phù hợp quy hoạch và có nguy cơ cháy, nổ xen cài trong khu dân cư trên địa bàn thành phố.

- Quyết định số 3177/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc thành lập Tổ chuyên viên giúp việc Ban chỉ đạo xử lý cơ sở gây ô nhiễm môi trường và cơ sở không phù hợp quy hoạch và có nguy cơ cháy, nổ xen cài trong khu dân cư trên địa bàn thành phố.

- Quyết định số 3178/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo xử lý cơ sở gây ô nhiễm môi trường và cơ sở không phù hợp quy hoạch và có nguy cơ cháy, nổ xen cài trong khu dân cư trên địa bàn thành phố.

- Quyết định số 5187/QĐ-UBND ngày 03 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt danh mục các cơ sở phải di dời do không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh đợt 1 năm 2016.

III. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa việc tổ chức thực hiện các đồ án quy hoạch xây dựng đã được cấp thẩm quyền phê duyệt, góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng đất; thực hiện chương trình Chỉnh trang và phát triển đô thị theo Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố Hồ Chí Minh khóa X; hướng đến mục tiêu xây dựng thành phố có chất lượng sống tốt, văn minh, hiện đại, nghĩa tình.

- Từng bước di dời cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng, cơ sở dệt nhuộm, hóa chất, cơ khí vào các khu công nghiệp, cụm công nghiệp đã đầu tư xây dựng hoàn chỉnh cơ sở hạ tầng kỹ thuật hoặc ra khỏi thành phố; các cơ sở giết mổ gia súc, gia cầm vào các nhà máy giết mổ công nghiệp tập trung, hiện đại; Khuyến khích, hỗ trợ các cơ sở sản xuất tự di dời đến vị trí mới phù hợp quy hoạch nhằm hoạt động ổn định và phát triển lâu dài.

- Việc chuyển đổi mục đích sử dụng công trình, sử dụng đất phù hợp với quy hoạch được ưu tiên thực hiện trước; sau đó mới bắt buộc phải di dời các cơ sở do không phù hợp quy hoạch.

2. Yêu cầu

- Phân công trách nhiệm từng thành viên Ban Chỉ đạo; đảm bảo tính khả thi, phù hợp tình hình thực tế; phân công nhiệm vụ cho các cơ quan rõ ràng, phù hợp với chức năng nhiệm vụ.

- Đánh giá hiện trạng, quản lý sử dụng đất của các cơ sở sản xuất công nghiệp không phù hợp với quy hoạch phải di dời và quỹ đất nơi di dời đến cùng với phương án di dời và tiến độ thực hiện của các đơn vị.

- Xác định rõ cơ chế, chính sách, các nhiệm vụ, giải pháp cụ thể có tính khả thi cao, phù hợp với nguồn lực, khả năng thực tế theo các quy định hiện hành.

- Đề xuất các chính sách khả thi trong việc di dời cơ sở sản xuất công nghiệp không phù hợp với quy hoạch ra khỏi khu vực đô thị và khu dân cư trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đối tượng áp dụng

Các cơ sở sản xuất không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị, quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch phát triển ngành đã được cấp thẩm quyền phê duyệt.

2. Tiêu chí lập danh mục

a) Cơ sở sản xuất không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị, trong đó ưu tiên:

+ Các cơ sở sản xuất nằm trong các quy hoạch dự án, công trình chuẩn bị triển khai, nhất là các dự án xây dựng, công trình hạ tầng xã hội như giao thông, công viên cây xanh, trường học, bệnh viện, nhà ở xã hội....

+ Các cơ sở sản xuất hoạt động trong lĩnh vực đã được phê duyệt quy hoạch phát triển ngành như sản xuất vật liệu xây dựng, hóa chất, cơ khí, dệt may, chăn nuôi và giết mổ gia súc, gia cầm...

+ Các cơ sở sản xuất có chất dễ cháy, nổ; phát tán mùi ảnh hưởng xấu tới sức khỏe con người và không đảm bảo khoảng cách an toàn về môi trường đối với khu dân cư theo Quyết định số 3733/2002/QĐ-BYT ngày 10 tháng 10 năm 2002 của Bộ Y tế.

b) Cơ sở sản xuất kinh doanh hợp pháp tự nguyện di dời, có phương án di dời cụ thể, tự đề xuất phương án xử lý đất tại vị trí cũ và địa điểm đầu tư mới phù hợp quy hoạch.

c) Cơ sở sản xuất nằm trong khu dân cư, gây ô nhiễm môi trường, bị khiếu nại, khiếu kiện nhiều lần nhưng không có biện pháp khắc phục và không thuộc đối tượng buộc di dời theo Quyết định số 6781/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Các hình thức sử dụng đất tại vị trí cũ

a) Cơ sở phải di dời thực hiện bán tài sản gắn liền với đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất.

Đối với cơ sở sản xuất có vốn Nhà nước phải di dời, khi thực hiện bán tài sản gắn liền với đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất, phần kinh phí dôi dư sau khi phục vụ công tác di dời sẽ được nộp vào ngân sách Nhà nước và bố trí tạo vốn cho Chương trình chỉnh trang và phát triển đô thị.

b) Nhà nước thu hồi đất của cơ sở phải di dời để sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh, lợi ích quốc gia, lợi ích công cộng.

c) Cơ sở phải di dời tự làm chủ đầu tư hoặc liên doanh với nhà đầu tư khác hình thành pháp nhân mới làm chủ đầu tư để thực hiện chuyển mục đích sử dụng đất phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị, quy hoạch sử dụng đất đã được phê duyệt; khuyến khích cơ sở di dời liên doanh với một nhà đầu tư cơ sở hạ tầng theo hình thức BT hoặc nhà đầu tư đã được Ủy ban nhân dân thành phố chỉ định; đồng thời phải đáp ứng điều kiện ghi trong Khoản 2 Điều 8 Quy chế kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 12 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ.

4. Địa điểm di dời đến

- Các khu công nghiệp, cụm công nghiệp đã đầu tư hoàn chỉnh cơ sở hạ tầng kỹ thuật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh hoặc các địa điểm khác phù hợp quy

hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị, quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch phát triển ngành và đảm bảo công tác bảo vệ môi trường.

- Địa điểm di dời đến phải phù hợp quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị và loại hình sản xuất của cơ sở.

5. Lộ trình thực hiện

a) Giai đoạn 1 (2016 - 2017)

- Trước mắt phải di dời ngay các cơ sở thuộc danh mục các cơ sở phải di dời do không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh đợt 1 năm 2016 đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt tại Quyết định số 5187/QĐ-UBND ngày 03 tháng 10 năm 2016.

- Tiếp tục rà soát, lập và ban hành danh mục các cơ sở sản xuất phải di dời do không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị.

- Kiên quyết xử lý các trường hợp không thực hiện kế hoạch di dời bằng biện pháp cưỡng chế buộc ngừng sản xuất hoặc thu hồi đất; đối với các đơn vị di dời sớm, đúng kế hoạch đề xuất hỗ trợ cho các đơn vị.

b) Giai đoạn 2 (2018 - 2020)

- Triển khai các phương thức xử lý đối với cơ sở thuộc danh mục cơ sở sản xuất phải di dời theo quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị;

- Tổ chức kiểm tra, giám sát tiến độ thực hiện; vận động, tuyên truyền các cơ sở thực hiện đúng tiến độ;

- Tiếp tục cập nhật, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt danh mục cơ sở sản xuất phải di dời theo quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị. Rà soát xây dựng các phương án hỗ trợ các cơ sở sản xuất vừa và nhỏ phải di dời.

6. Quy trình thực hiện

a) Lập danh sách các cơ sở sản xuất phải di dời theo quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị

- Sở ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện, Tổng Công ty, đơn vị căn cứ kế hoạch thường niên và nhu cầu của đơn vị, quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị của địa phương:

+ Rà soát các cơ sở sản xuất phải di dời do không phù hợp quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị, khảo sát thông tin các cơ sở theo mẫu Phụ lục 2;

+ Tổng hợp danh sách theo mẫu Phụ lục 1 - Danh sách cơ sở sản xuất đề xuất di dời do không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị;

+ Định kỳ tháng 4 và tháng 10 hàng năm, gửi danh sách về Sở Tài nguyên và Môi trường - Thường trực Ban Chỉ đạo.

- Trường hợp cơ sở sản xuất có nguyện vọng di dời ngay thì phải có công văn báo cáo gửi Sở Tài nguyên và Môi trường - Thường trực Ban chỉ đạo để được xem xét, đưa vào danh mục cơ sở sản xuất phải di dời do không phù hợp quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị.

Nội dung báo cáo, gồm: Hiện trạng sử dụng đất tại vị trí cũ, quy hoạch sử dụng đất tại vị trí cũ, phương án xử lý tại vị trí cũ, địa điểm di dời đến (nếu có) và kèm tất cả hồ sơ pháp lý liên quan đến đất, tài sản trên đất tại vị trí cũ.

b) Rà soát, trình ban hành danh mục cơ sở sản xuất phải di dời theo quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị

- Căn cứ đề xuất của Sở ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện và đề nghị của các cơ sở sản xuất có nguyện vọng di dời ngay, Thường trực Ban chỉ đạo tổng hợp, chuyển Sở ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện:

+ Có ý kiến về quy hoạch tại vị trí cũ, vị trí mới và thời gian dự kiến bắt đầu, thời hạn hoàn thành di dời.

+ Rà soát, xem xét quỹ đất còn lại trong các khu công nghiệp, cụm công nghiệp, làm cơ sở bố trí vị trí đến hợp lý cho các cơ sở chưa tìm được địa điểm đến phù hợp.

- Thường trực Ban chỉ đạo tổng hợp ý kiến của các Sở ngành, Ủy ban nhân dân quận-huyện, định kỳ tháng 6 và tháng 12 hàng năm, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành danh mục cơ sở sản xuất phải di dời do không phù hợp quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị.

c) Phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ

- Sau khi danh mục cơ sở sản xuất phải di dời do không phù hợp quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị được ban hành, Ủy ban nhân dân thành phố giao Thường trực Ban Chỉ đạo chủ trì, triển khai thông báo đến Sở ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện khảo sát thông tin các cơ sở thuộc danh mục di dời;

- Ủy ban nhân dân quận, huyện hướng dẫn cơ sở lập phương án di dời theo mẫu Phụ lục 3 và thu thập thông tin, hồ sơ của các cơ sở phục vụ công tác di dời gửi

Thường trực Ban Chỉ đạo. Việc hướng dẫn, tổng hợp hồ sơ di dời của cơ sở gửi Thường trực Ban Chỉ đạo thực hiện trong vòng 45 ngày.

- Trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ của Ủy ban nhân dân quận, huyện, Thường trực Ban Chỉ đạo gửi hồ sơ cho các thành viên Ban chỉ đạo xem xét, góp ý trước khi họp thẩm định phương án di dời.

- Thường trực Ban Chỉ đạo tổ chức họp thẩm định, giao các Sở, ban, ngành có liên quan theo chức năng nhiệm vụ, xem xét, thẩm định phương án di dời, phương án tài chính, chính sách ưu đãi, hỗ trợ di dời.

Trường hợp cần thiết bổ sung cơ sở pháp lý có liên quan, các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện làm việc trực tiếp với cơ sở sản xuất để hoàn thiện hồ sơ thẩm định di dời.

- Sau khi nhận đầy đủ ý kiến thẩm định của các thành viên Ban chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ và các chính sách ưu đãi, hỗ trợ đối với từng cơ sở.

d) Công tác kiểm tra, giám sát tiến độ thực hiện

- Ủy ban nhân dân quận, huyện chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, giám sát tiến độ thực hiện của các cơ sở sản xuất thuộc danh mục di dời.

- Sở, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của các cơ sở gửi Thường trực Ban Chỉ đạo, định kỳ 03 tháng báo cáo tiến độ thực hiện, những khó khăn, vướng mắc và đề xuất biện pháp khắc phục cho Thường trực Ban Chỉ đạo.

- Thường trực Ban Chỉ đạo định kỳ tổng hợp, báo cáo tiến độ thực hiện, kiến nghị Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét tháo gỡ, giải quyết những khó khăn, vướng mắc.

e) Xử lý vi phạm

Quá thời hạn di dời theo quy định mà các cơ sở thuộc Danh mục di dời chưa thực hiện hoặc không thực hiện di dời thì không được áp dụng các chính sách hỗ trợ theo quyết định này; đồng thời tổ chức, cá nhân liên quan đến việc chậm di dời phải chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật.

7. Chính sách hỗ trợ

Các cơ sở sản xuất không phù hợp quy hoạch nằm trong danh mục di dời theo quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố được hưởng các chính sách hỗ trợ quy định tại:

- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 12 năm 2010 của Thủ tướng chính phủ về ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị đô thị; Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tài chính về hướng dẫn một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 12 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ;

- Các chính sách hỗ trợ khác theo quy định pháp luật hoặc theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

V. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

1. Sở Tài nguyên và Môi trường - Thường trực Ban Chỉ đạo

- Chịu trách nhiệm điều phối các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện nội dung Kế hoạch.

- Đầu mối tiếp nhận hồ sơ của các cơ sở sản xuất tự nguyện đăng ký vào danh mục cơ sở sản xuất phải di dời do không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị.

- Tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành danh mục cơ sở sản xuất phải di dời do không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị và thời hạn thực hiện.

- Lập biểu mẫu phương án di dời.

- Chủ trì, thẩm định phương án di dời của các cơ sở sản xuất thuộc danh mục di dời; Tổng hợp phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ và các chính sách ưu đãi, hỗ trợ, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

- Hướng dẫn thủ tục và trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định cho sử dụng đất theo Luật Đất đai.

- Xây dựng đơn giá tiền sử dụng đất, đơn giá thuê đất theo quy định khi chủ đầu tư thực hiện dự án tại địa điểm di dời và nơi di chuyển đến.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện định kỳ hàng năm, tổng hợp các đề xuất giải quyết khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện, báo cáo Ủy ban

nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

- Có ý kiến chuyên môn nghiệp vụ theo chức năng nhiệm vụ.

2. Sở Công Thương

- Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Trung tâm Xúc tiến Thương mại xây dựng kế hoạch phát triển, thu hút đầu tư vào các cụm công nghiệp theo quy hoạch đã được phê duyệt; điều chỉnh quy hoạch, bổ sung kế hoạch phát triển các cụm công nghiệp đã có đầu tư hạ tầng kỹ thuật hoàn chỉnh về ngành nghề tiếp nhận, khả năng tiếp nhận và thời gian tiếp nhận các cơ sở buộc phải di dời nhằm tạo điều kiện cho các cơ sở có nơi hoạt động sản xuất ổn định, lâu dài, đúng pháp luật.

- Rà soát, thống kê quỹ đất, diện tích đất còn trống tại các cụm công nghiệp để bố trí cho các đơn vị di dời; đề xuất phương án bố trí cho các đối tượng phải di dời ngay. Thực hiện hoặc kêu gọi đầu tư dịch vụ xử lý môi trường; hướng dẫn các thủ tục liên quan đến việc tiếp nhận di dời của các cơ sở sản xuất phải di dời vào cụm công nghiệp đã có đầu tư hạ tầng kỹ thuật hoàn chỉnh; tổ chức đăng ký nhu cầu sử dụng đất vào các cụm công nghiệp cho các cơ sở sản xuất.

- Đầu mối hướng dẫn, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đăng ký tham gia chương trình kích cầu đầu tư của các cơ sở sản xuất phải di dời thuộc lĩnh vực công nghiệp và công nghiệp hỗ trợ.

- Có ý kiến chuyên môn nghiệp vụ theo chức năng nhiệm vụ.

3. Sở Tài chính

- Hướng dẫn các thủ tục, quy trình thực hiện theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 12 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị và Thông tư số 81/2001/TT-BTC ngày 09 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tài chính về hướng dẫn một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 12 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ:

+ Xác định các khoản chi phí liên quan đến việc bán nhà đất, chuyển mục đích sử dụng đất theo đề nghị của các cơ sở sản xuất có vốn nhà nước phải di dời; Riêng chi phí hỗ trợ để di dời các hộ dân đang ở tại vị trí cũ (nếu có) do Hội đồng thẩm định bồi thường, hỗ trợ và tái định cư cấp huyện lập, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê

duyet, gửi Sở Tài chính để tổng hợp chung vào các khoản chi trả từ số tiền thu được tại vị trí cũ.

+ Thực hiện chi trả các khoản chi phí cho các đối tượng liên quan đối với cơ sở sản xuất thuộc địa phương quản lý; Có văn bản đề nghị chủ tài khoản chuyển tiền chi trả các khoản chi phí cho các đối tượng liên quan đối với các cơ sở sản xuất có vốn nhà nước phải di dời thuộc Trung ương quản lý.

+ Phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan thẩm định và trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt các hỗ trợ theo quy định.

- Chủ trì thẩm định, dự toán kinh phí hoạt động Ban Chỉ đạo và Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo.

- Có ý kiến chuyên môn nghiệp vụ theo chức năng nhiệm vụ.

4. Sở Quy hoạch - Kiến trúc

- Phối hợp với các Sở, ban, ngành liên quan và Ủy ban nhân dân quận - huyện kịp thời cung cấp thông tin quy hoạch kiến trúc tại địa điểm di dời và giới thiệu nơi di dời đến để các đối tượng di dời nghiên cứu, lựa chọn hình thức di dời và lập phương án di dời.

- Phối hợp thẩm định phương án di dời của các cơ sở sản xuất thuộc danh mục di dời;

- Phối hợp với Sở ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện điều chỉnh, bổ sung quy hoạch quỹ đất đáp ứng yêu cầu di dời của các cơ sở sản xuất thuộc danh mục.

- Có ý kiến chuyên môn nghiệp vụ theo chức năng nhiệm vụ.

5. Sở Kế hoạch và Đầu tư

- Phối hợp với các Sở, ngành trong quá trình xem xét và thẩm định hồ sơ.

- Phối hợp với Sở Tài chính cân đối, bố trí kinh phí đầu tư theo quy định.

- Xây dựng tiêu chí, kế hoạch đầu tư (hàng năm, 5 năm) nhằm thu hút đầu tư tại các khu công nghiệp, cụm công nghiệp trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

- Hướng dẫn, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đăng ký tham gia Chương trình kích cầu đầu tư của các cơ sở sản xuất phải di dời thuộc các lĩnh vực (ngoại trừ lĩnh vực công nghiệp và công nghiệp hỗ trợ) theo quy định (nếu có).

- Có ý kiến chuyên môn nghiệp vụ theo chức năng nhiệm vụ.

6. Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp thành phố

- Tiếp nhận nhu cầu thuê đất từ Ban Chỉ đạo và các đối tượng di dời; cung cấp các thông tin về quỹ đất, quỹ nhà xưởng có thể tiếp nhận các cơ sở di dời vào hoạt động sản xuất trong các khu công nghiệp trên địa bàn thành phố.

- Thực hiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định và các thủ tục pháp lý liên quan thuộc phạm vi quản lý để nhanh chóng hỗ trợ cho các doanh nghiệp triển khai đầu tư sản xuất tại các khu công nghiệp trên địa bàn Thành phố.

- Có ý kiến chuyên môn nghiệp vụ theo chức năng nhiệm vụ.

7. Sở Xây dựng

- Hướng dẫn các cơ sở sản xuất lập thủ tục pháp lý về đầu tư xây dựng cơ sở mới, về hoàn công công trình, giải quyết nhanh các vướng mắc thủ tục pháp lý khi thực hiện xử lý nhà xưởng cũ và xây dựng cơ sở mới.

- Có ý kiến chuyên môn nghiệp vụ theo chức năng nhiệm vụ.

8. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

- Hướng dẫn các cơ sở thuộc danh mục di dời trong việc thực hiện các chế độ, chính sách hỗ trợ đối với người lao động.

- Có ý kiến chuyên môn nghiệp vụ theo chức năng nhiệm vụ.

9. Công an thành phố

Phối hợp với các Sở, ban, ngành khi có yêu cầu và có ý kiến chuyên môn nghiệp vụ theo chức năng nhiệm vụ.

10. Sở Y tế

Phối hợp với các Sở, ban, ngành khi có yêu cầu và có ý kiến chuyên môn nghiệp vụ theo chức năng nhiệm vụ.

11. Thanh tra thành phố

Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, thanh tra trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình thực hiện kế hoạch.

12. Ủy ban nhân dân quận - huyện

- Rà soát, lập danh sách các cơ sở sản xuất phải di dời do không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị.

- Khảo sát thông tin các cơ sở di dời; Hướng dẫn các cơ sở lập phương án di dời,

tổng hợp hồ sơ di dời gửi Thường trực Ban Chỉ đạo.

- Tổ chức khảo sát lấy ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của các cơ sở sản xuất; tuyên truyền, vận động các cơ sở sản xuất tự di dời do không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị.

- Phối hợp với các đơn vị được giao nhiệm vụ kê khai, xác nhận tình trạng sử dụng đất của các đối tượng để thực hiện công tác bồi thường hỗ trợ giải phóng mặt bằng.

- Triển khai vận động, hướng dẫn, theo dõi và báo cáo Thường trực Ban Chỉ đạo về quá trình thực hiện của các cơ sở thuộc danh mục trên địa bàn quản lý; đôn đốc, nhắc nhở, yêu cầu các cơ sở thuộc danh mục thực hiện theo đúng tiến độ đã được phê duyệt.

- Phối hợp với sở ngành liên quan rà soát, thống kê, tổng hợp số liệu quỹ đất, diện tích đất còn trống, thông tin liên quan tại các khu công nghiệp, cụm công nghiệp đã có đơn vị kinh doanh cơ sở hạ tầng và thực hiện công bố, cung cấp đầy đủ thông tin cho các đối tượng di dời.

- Kiểm tra, giám sát và định kỳ báo cáo tình hình thực hiện công tác di dời trên địa bàn về Ban Chỉ đạo để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

13. Cơ sở sản xuất thuộc danh mục di dời do không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị

- Các cơ sở di dời có trách nhiệm xây dựng phương án chuyển đổi mục đích sử dụng đất, mục đích sử dụng công trình, phương án di dời dự án sản xuất, dự án kinh doanh phù hợp với quy hoạch sử dụng đất và đảm bảo hoàn thành trong thời gian quy định.

- Chấp hành quyết định xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ, phối hợp với cơ quan chức năng trong công tác triển khai thực hiện.

- Chủ động phối hợp với Sở ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện tìm địa điểm di dời đến phù hợp.

- Phối hợp trong công tác bồi thường giải phóng mặt bằng hoặc tổ chức giải phóng mặt bằng, đầu tư xây dựng tại địa điểm mới theo quy hoạch được duyệt.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Thành viên Ban Chỉ đạo, Thủ trưởng các Sở ngành, các cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện theo trách

nhiệm được phân công tại Mục V Kế hoạch này tổ chức quán triệt, xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai hiệu quả Kế hoạch này; Chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện của các cấp, các ngành; định kỳ 06 tháng gửi báo cáo kết quả thực hiện về Thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc cần thiết bổ sung, điều chỉnh Kế hoạch này, Thành viên Ban Chỉ đạo, các Sở ngành, địa phương chủ động phối hợp Thường trực Ban Chỉ đạo tổng hợp, đề xuất Ban Chỉ đạo, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Văn Khoa

PHỤ LỤC 1**Mẫu danh sách cơ sở sản xuất đề xuất di dời do không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị đợt.../năm...****ỦY BAN NHÂN DÂN****THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****DANH SÁCH CƠ SỞ SẢN XUẤT ĐỀ XUẤT DI DỜI DO KHÔNG PHÙ HỢP QUY HOẠCH XÂY DỰNG ĐÔ THỊ ĐỢT...../NĂM.....**

STT	Tên cơ sở	Đơn vị chủ quản	Địa chỉ (vị trí cũ)	Phường	Vị trí cũ			Kế hoạch đầu tư (vị trí mới)								Lý do đưa vào danh sách	
					Diện tích (m ²)	Ngành nghề (vị trí cũ)	Quy hoạch	Văn bản quy hoạch	Địa điểm di dời đến	Quy hoạch	Văn bản quy hoạch	Ngành nghề (*)	Nhu cầu mặt bằng (m ²)	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành		

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)**Ghi chú:**

(*) Ghi cụ thể ngành nghề hoạt động mới, ví dụ: dệt may (có nhuộm hay không)...

PHỤ LỤC 2a

Mẫu Phiếu khảo sát thông tin

(đối với cơ sở sản xuất có vốn nhà nước phải di dời do không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị)

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BAN CHỈ ĐẠO XỬ LÝ CƠ SỞ
GÂY Ô NHIỄM MÔI TRƯỜNG,
KHÔNG PHÙ HỢP QUY HOẠCH
VÀ CÓ NGUY CƠ CHÁY, NỔ
XEN CÀI TRONG KHU DÂN CƯ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

**PHIẾU KHẢO SÁT THÔNG TIN CƠ SỞ SẢN XUẤT
PHẢI DI DỜI DO KHÔNG PHÙ HỢP QUY HOẠCH XÂY DỰNG ĐÔ THỊ**

(đối với cơ sở sản xuất có vốn nhà nước phải di dời do không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị)

I. THÔNG TIN CƠ SỞ

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở:.....
- Địa chỉ:
- Địa chỉ trụ sở (giao dịch):..... ĐT:.....
- Thành lập theo Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của
- Loại hình của tổ chức (cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp):
- Ngành nghề hoạt động chính (đối với doanh nghiệp):
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với doanh nghiệp) số:
- ngày..... tháng..... năm..... của

2. Cơ quan chủ quản, đại diện chủ sở hữu:

3. Cơ cấu, tổ chức nhân sự tại vị trí cũ:

- Số lượng các phòng, ban chức năng:
- Số lao động:

Trong đó:

- + Số lao động trong biên chế:.....
- + Số lao động hợp đồng:.....
- + Tổng số lao động đóng BHXH:.....
- + Độ tuổi lao động:.....

4. Hiện trạng sử dụng đất:

Tổng diện tích khuôn viên đất quản lý:.....m²;

Trong đó:

Chỉ tiêu	Diện tích (m ²)	Sử dụng từ năm
Sử dụng làm trụ sở làm việc		
Sử dụng làm công trình sự nghiệp		

Sử dụng làm cơ sở SX-KD-DV		
Cho mượn		
Cho thuê		
Đã bố trí làm nhà ở, đất ở		
Đang bị lấn chiếm		
Sử dụng vào mục đích khác		
Chưa sử dụng		

5. Hiện trạng sử dụng nhà, tài sản gắn liền với đất:

TT	NGÔI NHÀ	SỐ TẦNG	DT XD (m ²)	TỔNG DT SẢN XD (m ²)	CHIA RA (m ²)						
					TSLV	Công trình SN	SX, KD, DV	Cho thuê	Nhà ở	Sử dụng khác	Chưa sử dụng
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ngôi										
...											
Cộng											

6. Hình thức quản lý, sử dụng đất:

- Diện tích đất được giao không thu tiền sử dụng đất:m²;
- Diện tích đất được giao có thu tiền sử dụng đất nhưng được miễn tiền sử dụng đất hoặc tiền sử dụng đất đã nộp có nguồn gốc ngân sách nhà nước:m²;
- Diện tích đất được Nhà nước cho thuê:m²;
- Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng và tiền đã trả có nguồn gốc ngân sách nhà nước:m²;
- Diện tích đất quản lý, sử dụng theo hình thức khác:m².

7. Hình thức quản lý, sử dụng nhà, tài sản gắn liền với đất:

- Diện tích nhà được Nhà nước giao:m²;
- Diện tích nhà do đơn vị đầu tư, xây dựng bằng nguồn vốn có nguồn gốc NSNN:m²;
- Diện tích nhà được tạo lập bằng hình thức khác:m².

8. Hồ sơ, giấy tờ về nhà, đất:

- Được giao, được bố trí, được cấp theo văn bản số:..... ngày...tháng...năm.....
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất số:..... ngày...tháng...năm.....
- Hợp đồng thuê đất số:..... ngày...tháng...năm.....
- Các hồ sơ, giấy tờ khác có liên quan

9. Nghĩa vụ tài chính đối với khuôn viên đất đã thực hiện:

10. Nguyên giá nhà, tài sản gắn liền với đất theo sổ sách kế toán:

+ Ngôi 1: đồng;

+ Ngõ 2: đồng;

II. PHƯƠNG ÁN DI DỜI

1. Giải pháp

a) Tự chấm dứt hoạt động

b) Di dời đến Khu công nghiệp/Cụm công nghiệp:

.....

c) Di dời đến vị trí mới phù hợp quy hoạch, đảm bảo các quy định về bảo vệ môi trường:

.....

d) Chuyển đổi ngành nghề phù hợp quy hoạch, đảm bảo các quy định về bảo vệ môi trường:

.....

2. Hình thức xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ

a) Bán tài sản gắn liền với đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất

b) Nhà nước thu hồi đất để sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh, lợi ích quốc gia, lợi ích công cộng

c) Chuyển mục đích sử dụng đất, tự làm chủ đầu tư hoặc liên doanh với nhà đầu tư khác hình thành pháp nhân mới thực hiện dự án đầu tư

3. Thời gian thực hiện

- Thời gian dự kiến di dời:

- Lộ trình thực hiện:

.....

.....

CHỦ CƠ SỞ

(ký tên, ghi rõ họ tên)

ĐOÀN KHẢO SÁT

PHỤ LỤC 2b**Mẫu Phiếu khảo sát thông tin**

(đối với cơ sở sản xuất không có vốn nhà nước phải di dời do không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị)

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BAN CHỈ ĐẠO XỬ LÝ CƠ SỞ
GÂY Ô NHIỄM MÔI TRƯỜNG,
KHÔNG PHÙ HỢP QUY HOẠCH
VÀ CÓ NGUY CƠ CHÁY, NỔ
XEN CÀI TRONG KHU DÂN CƯ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

**PHIẾU KHẢO SÁT THÔNG TIN CƠ SỞ SẢN XUẤT
PHẢI DI DỜI DO KHÔNG PHÙ HỢP QUY HOẠCH XÂY DỰNG ĐÔ THỊ**

(đối với cơ sở sản xuất không có vốn nhà nước phải di dời do không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị)

I. THÔNG TIN CƠ SỞ**1. Thông tin chung**

- Tên cơ sở:
- Địa chỉ:
-
- Ngành nghề hoạt động:
- Công nghệ sản xuất:
-
- Quy mô sản xuất:
-
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:
- ngày..... tháng..... năm..... của

2. Cơ cấu, tổ chức nhân sự tại vị trí cũ:

- Số lượng các phòng, ban chức năng:
- Số lao động:

Trong đó:

- + Số lao động hợp đồng không xác định thời hạn:
- + Số lao động hợp đồng có thời hạn:
- + Số lao động hợp đồng thời vụ:
- + Số lao động đóng BHXH:
- + Độ tuổi lao động:

3. Hiện trạng sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất:

- Tổng diện tích đất:m²;
- + Đất sản xuất:m²;
- + Tài sản gắn liền với đất: Nhà xưởng:m²;
- Kho chứa hàng:m²;
- Khác:
-

- Mục đích sử dụng đất (theo giấy chứng nhận quyền sử dụng đất):
-

4. Hồ sơ, giấy tờ về nhà, đất:

- Được giao, được bố trí, được cấp theo văn bản số:..... ngày...tháng...năm.....
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất số:..... ngày...tháng...năm.....
- Hợp đồng thuê đất số:..... ngày...tháng...năm.....
- Các hồ sơ, giấy tờ khác có liên quan:

5. Nghĩa vụ tài chính đối với khuôn viên đất đã thực hiện:

II. PHƯƠNG ÁN DI DỜI

1. Giải pháp

e) Tự chấm dứt hoạt động

f) Di dời đến Khu công nghiệp/Cụm công nghiệp:

g) Di dời đến vị trí mới phù hợp quy hoạch, đảm bảo các quy định về bảo vệ môi trường:

h) Chuyển đổi ngành nghề phù hợp quy hoạch, đảm bảo các quy định về bảo vệ môi trường:

2. Hình thức xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ

d) Bán tài sản gắn liền với đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất

e) Nhà nước thu hồi đất để sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh, lợi ích quốc gia, lợi ích công cộng

f) Chuyển mục đích sử dụng đất, tự làm chủ đầu tư hoặc liên doanh với nhà đầu tư khác hình thành pháp nhân mới thực hiện dự án đầu tư

3. Thời gian thực hiện

- Thời gian dự kiến di dời:

- Lộ trình thực hiện:.....

CHỦ CƠ SỞ
(ký tên, ghi rõ họ tên)

ĐOÀN KHẢO SÁT

PHỤ LỤC 3a**Mẫu phương án di dời**

(đối với cơ sở sản xuất có vốn nhà nước phải di dời do không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC

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

PHƯƠNG ÁN DI DỜI CỦA CƠ SỞ

(đối với cơ sở sản xuất có vốn nhà nước phải di dời do không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị)

I. THÔNG TIN TẠI VỊ TRÍ CŨ**1. Thông tin chung**

- Tên cơ sở:.....
- Địa chỉ:
- Địa chỉ trụ sở (giao dịch):..... ĐT:.....
- Thành lập theo Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của
- Loại hình của tổ chức (cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp):
- Ngành nghề hoạt động chính (đối với doanh nghiệp):
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với doanh nghiệp) số: ngày..... tháng..... năm..... của

2. Cơ quan chủ quản, đại diện chủ sở hữu:

3. Cơ cấu, tổ chức nhân sự tại vị trí cũ:

- Số lượng các phòng, ban chức năng:
- Số lao động:

Trong đó:

- + Số lao động trong biên chế:.....
- + Số lao động hợp đồng:.....
- + Tổng số lao động đóng BHXH:.....
- + Độ tuổi lao động:.....

4. Hiện trạng sử dụng đất:

Tổng diện tích khuôn viên đất quản lý:.....m²;

Trong đó:

Chỉ tiêu	Diện tích (m ²)	Sử dụng từ năm
Sử dụng làm trụ sở làm việc		
Sử dụng làm công trình sự nghiệp		
Sử dụng làm cơ sở SX-KD-DV		
Cho mượn		
Cho thuê		

Đã bố trí làm nhà ở, đất ở		
Đang bị lấn chiếm		
Sử dụng vào mục đích khác		
Chưa sử dụng		

5. Hiện trạng sử dụng nhà, tài sản gắn liền với đất:

TT	NGÔI NHÀ	SỐ TẦNG	DT XD (m ²)	TỔNG DT SẢN XD (m ²)	CHIA RA (m ²)						
					TSLV	Công trình SN	SX, KD, DV	Cho thuê	Nhà ở	Sử dụng khác	Chưa sử dụng
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ngôi										
...											
Cộng											

6. Hình thức quản lý, sử dụng đất:

- Diện tích đất được giao không thu tiền sử dụng đất:m²;
- Diện tích đất được giao có thu tiền sử dụng đất nhưng được miễn tiền sử dụng đất hoặc tiền sử dụng đất đã nộp có nguồn gốc ngân sách nhà nước:m²;
- Diện tích đất được Nhà nước cho thuê:m²;
- Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng và tiền đã trả có nguồn gốc ngân sách nhà nước:m²;
- Diện tích đất quản lý, sử dụng theo hình thức khác:m².

7. Hình thức quản lý, sử dụng nhà, tài sản gắn liền với đất:

- Diện tích nhà được Nhà nước giao:m²;
- Diện tích nhà do đơn vị đầu tư, xây dựng bằng nguồn vốn có nguồn gốc NSNN:m²;
- Diện tích nhà được tạo lập bằng hình thức khác:m².

8. Hồ sơ, giấy tờ về nhà, đất:

- Được giao, được bố trí, được cấp theo văn bản số:..... ngày...tháng...năm.....
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất số:..... ngày...tháng...năm.....
- Hợp đồng thuê đất số:..... ngày...tháng...năm.....
- Các hồ sơ, giấy tờ khác có liên quan

9. Nghĩa vụ tài chính đối với khuôn viên đất đã thực hiện:

10. Nguyên giá nhà, tài sản gắn liền với đất theo sổ sách kế toán:

- + Ngôi 1: đồng;
- + Ngôi 2: đồng;

II. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ TẠI VỊ TRÍ CŨ

1. Giải pháp:

- i) Tự chấm dứt hoạt động
- j) Di dời đến Khu công nghiệp/Cụm công nghiệp
- k) Di dời đến vị trí mới phù hợp quy hoạch, đảm bảo các quy định về bảo vệ môi trường
- l) Chuyển đổi ngành nghề phù hợp quy hoạch, đảm bảo các quy định về bảo vệ môi trường

2. Phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất:

a) Tiếp tục sử dụng:

- Đất:
- Tài sản gắn liền với đất:

b) Bán, chuyển nhượng:

- Đất:
- Tài sản gắn liền với đất:

c) Chuyển mục đích sử dụng đất:

- Đất:
- Tài sản gắn liền với đất:

d) Diện tích nhà, đất đang bố trí làm nhà ở đề nghị được di chuyển đi nơi khác:

- Đất:
- Tài sản gắn liền với đất:

đ) Đề nghị Nhà nước thu hồi:

- Đất:
- Tài sản gắn liền với đất:

e) Các đề nghị khác (nếu có):

3. Số lượng lao động ngừng, nghỉ việc

- Số lao động ngừng, nghỉ việc:
- Trong đó:

- + Số lao động trong biên chế:.....
- + Số lao động hợp đồng:.....
- + Số lao động đóng BHXH:
- + Độ tuổi lao động:.....

III. PHƯƠNG ÁN ĐẦU TƯ MỚI**1. Dự án đầu tư mới:**

a) Tên dự án:.....

b) Sự cần thiết phải đầu tư dự án:

- Mục tiêu đầu tư (lĩnh vực đầu tư, ngành nghề, sản phẩm...):

- Công suất thiết kế hoặc quy mô đầu tư:.....

- Thị trường tiêu thụ (đối với dự án sản xuất kinh doanh)

- + Thị trường xuất khẩu (cụ thể quốc gia): %

- + Thị trường nội địa: %
- Hình thức đầu tư:
- + Đầu tư xây dựng mới
 - + Đầu tư chiều sâu (đổi mới công nghệ – thiết bị)
 - + Nâng cấp, mở rộng cơ sở đã có
- c) Địa điểm đầu tư:
- Quy hoạch tại vị trí đầu tư (phù hợp/ không phù hợp quy hoạch):
- (đính kèm văn bản ý kiến của cơ quan quản lý về sự phù hợp quy hoạch tại vị trí đầu tư, ngoại trừ địa điểm đầu tư mới là khu công nghiệp/cụm công nghiệp)*
- Hiện trạng cơ sở hạ tầng tại vị trí đầu tư mới:
- + Hệ thống hạ tầng giao thông:
 - + Hệ thống thoát nước mưa, nước thải (đã hoàn chỉnh, tách riêng):
 - + Hệ thống xử lý nước thải (đã xây dựng, vận hành, công suất hệ thống xử lý):
 - + Hệ thống cấp nước:
 - + Hệ thống cấp điện:
 - + Hệ thống cấp hơi (có/không):
 - + Hệ thống cấp nhiệt (có/không):
 - + Khác:
- Nhu cầu mặt bằng:
- + Đất: m²;
 - + Nhà xưởng: m²;
 - + Kho chứa hàng: m²;
 - + Khác:
- Nhu cầu cho sản xuất:
- + Nhu cầu cấp nước (m³/ngày):
 - + Nhu cầu cấp điện (kWh/ngày):
 - + Nhu cầu năng lượng (hơi, nhiệt):
 - + Nhu cầu lao động:
 - + Khác:
- d) Công nghệ – thiết bị:
- Công nghệ:
- + Mô tả phương án công nghệ, quy trình sản xuất được lựa chọn.
 - + Phân tích, đánh giá mức độ hiện đại, tính thích hợp kinh tế, các ưu việt và hạn chế của công nghệ được lựa chọn.
- Thiết bị: danh mục máy móc, thiết bị sản xuất chính và tính năng, thông số kỹ thuật chủ yếu.
- c) Công trình, biện pháp bảo vệ môi trường:
- Nước thải:

+ Ước tính lưu lượng nước thải phát sinh: m³/ngày.

+ Xây dựng, tách riêng hệ thống thu gom, thoát nước mưa, nước thải

+ Xây dựng hệ thống xử lý nước thải:

Có Công suất HTXL:m³/ngày.

Quy trình công nghệ xử lý:.....

.....

Không Biện pháp xử lý:.....

.....

- Khí thải:

+ Dự kiến nguồn phát sinh:

+ Lắp đặt hệ thống xử lý khí thải:

Có Công suất HTXL:m³/giờ.

Quy trình công nghệ xử lý:.....

.....

Không Biện pháp xử lý:.....

.....

- Chất thải rắn thông thường:

+ Sinh hoạt:.....

+ Công nghiệp (không nguy hại):.....

- Chất thải nguy hại:

.....

- Khác:

.....

.....

2. Phương án tài chính:

- Tổng vốn đầu tư:

+ Vốn cố định: Xây lắp:

Thiết bị:

Chi phí khác:

+ Vốn lưu động ban đầu cho sản xuất (nếu có):

- Nguồn vốn đầu tư:

+ Vốn cố định: Tự có của chủ đầu tư:.....

Vay tín dụng:.....

Khác (nếu có):

- Thời gian vay vốn để đầu tư:

- Đề xuất tham gia chương trình hỗ trợ tài chính:

+ Dự án đầu tư thuộc chương trình kích cầu của thành phố (Quyết định số 50/2015/QĐ-

UBND ngày 30/10/2015 của Ủy ban nhân dân thành phố)

+ Quỹ bảo vệ môi trường (Quyết định số 06/QĐ-QBVMT ngày 24/02/2014 của Giám

đốc Quỹ Bảo vệ môi trường thành phố Hồ Chí Minh)

3. Kết luận về tính khả thi của dự án

.....

.....

4. Đề nghị của chủ cơ sở:

- Số vốn vay được Ngân sách hỗ trợ lãi suất:.....
- Mức lãi suất đề nghị hỗ trợ:
- Thời gian hỗ trợ:năm, bắt đầu từ năm.....

III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Chủ cơ sở cam kết thực hiện theo đúng tiến độ đề ra, cụ thể như sau:

<i>STT</i>	<i>Nội dung</i>	<i>Thời gian thực hiện</i>	<i>Thời gian hoàn thành</i>
1	Lập phương án di dời		
2	Ngừng sản xuất, kinh doanh		
3	Thực hiện phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ		
4	Thực hiện đầu tư tại vị trí mới		
5	Di dời hoàn toàn tại vị trí cũ		

IV. CAM KẾT CỦA CƠ SỞ:

Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung kê khai trên đây./.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm.....

CHỦ CƠ SỞ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 3b**Mẫu phương án di dời**

(đối với cơ sở sản xuất không có vốn nhà nước phải di dời do không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị)

TÊN CƠ SỞ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****PHƯƠNG ÁN DI DỜI CỦA CƠ SỞ**

(đối với cơ sở sản xuất không có vốn nhà nước phải di dời do không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị)

I. THÔNG TIN TẠI VỊ TRÍ CŨ**1. Thông tin chung**

- Tên cơ sở:.....
- Địa chỉ:.....
-
- Ngành nghề hoạt động:
- Công nghệ sản xuất:.....
-
- Quy mô sản xuất:
-
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....
- ngày..... tháng..... năm..... của.....

2. Cơ cấu, tổ chức nhân sự tại vị trí cũ:

- Số lượng các phòng, ban chức năng:
- Số lao động:
- Trong đó:
 - + Số lao động hợp đồng không xác định thời hạn:.....
 - + Số lao động hợp đồng có thời hạn:.....
 - + Số lao động hợp đồng thời vụ:
 - + Số lao động đóng BHXH:
 - + Độ tuổi lao động:.....

3. Hiện trạng sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất:

- Tổng diện tích đất:.....m²;
- + Đất sản xuất:.....m²;
- + Tài sản gắn liền với đất: Nhà xưởng:m²;
- Kho chứa hàng:.....m²;
- Khác:.....
-
- Mục đích sử dụng đất (theo giấy chứng nhận quyền sử dụng đất):.....
-

4. Hồ sơ, giấy tờ về nhà, đất:

- Được giao, được bố trí, được cấp theo văn bản số:..... ngày...tháng...năm.....
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất số:..... ngày...tháng...năm.....
- Hợp đồng thuê đất số:..... ngày...tháng...năm.....

- Các hồ sơ, giấy tờ khác có liên quan:

5. Nghĩa vụ tài chính đối với khuôn viên đất đã thực hiện:

II. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ TẠI VỊ TRÍ CŨ

4. Giải pháp

- m) Tự chấm dứt hoạt động
- n) Di dời đến Khu công nghiệp/Cụm công nghiệp
- o) Di dời đến vị trí mới phù hợp quy hoạch, đảm bảo các quy định về bảo vệ môi trường
- p) Chuyển đổi ngành nghề phù hợp quy hoạch, đảm bảo các quy định về bảo vệ môi trường

5. Phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất

a) Tiếp tục sử dụng:

- Đất:
- Tài sản gắn liền với đất:

b) Bán, chuyển nhượng:

- Đất:
- Tài sản gắn liền với đất:

c) Chuyển mục đích sử dụng đất:

- Đất:
- Tài sản gắn liền với đất:

d) Diện tích nhà, đất đang bố trí làm nhà ở đề nghị được di chuyển đi nơi khác:

- Đất:
- Tài sản gắn liền với đất:

đ) Đề nghị Nhà nước thu hồi:

- Đất:
- Tài sản gắn liền với đất:

e) Các đề nghị khác (nếu có):

6. Số lượng lao động ngừng, nghỉ việc

- Số lao động ngừng, nghỉ việc:

Trong đó:

- + Số lao động hợp đồng không xác định thời hạn:
- + Số lao động hợp đồng có thời hạn:
- + Số lao động hợp đồng thời vụ:
- + Số lao động đóng BHXH:

III. PHƯƠNG ÁN ĐẦU TƯ MỚI

5. Dự án đầu tư mới:

a) Tên dự án:

b) Sự cần thiết phải đầu tư dự án:

- Mục tiêu đầu tư (lĩnh vực đầu tư, ngành nghề, sản phẩm...):

- Công suất thiết kế hoặc quy mô đầu tư:.....
.....
- Công nghệ sản xuất:.....
.....
- Thị trường tiêu thụ (đối với dự án sản xuất kinh doanh)
+ Thị trường xuất khẩu (cụ thể quốc gia): %
+ Thị trường nội địa: %
- Hình thức đầu tư:
+ Đầu tư xây dựng mới
+ Đầu tư chiều sâu (đổi mới công nghệ – thiết bị)
+ Nâng cấp, mở rộng cơ sở đã có
- c) Địa điểm đầu tư:
.....
- Quy hoạch tại vị trí đầu tư mới (phù hợp/ không phù hợp quy hoạch):
.....
(đính kèm văn bản ý kiến của cơ quan quản lý về sự phù hợp quy hoạch tại vị trí đầu tư, ngoại trừ địa điểm đầu tư mới là khu công nghiệp/cụm công nghiệp)

d) Công trình, biện pháp bảo vệ môi trường:

- Nước thải:
+ Ước tính lưu lượng nước thải phát sinh: m³/ngày.
+ Xây dựng, tách riêng hệ thống thu gom, thoát nước mưa, nước thải
+ Xây dựng hệ thống xử lý nước thải:
Có Công suất HTXL: m³/ngày.
Quy trình công nghệ xử lý:.....
.....
Không Biện pháp xử lý:.....
.....
- Khí thải:
+ Dự kiến nguồn phát sinh:
+ Lắp đặt hệ thống xử lý khí thải:
Có Công suất HTXL: m³/giờ.
Quy trình công nghệ xử lý:.....
.....
Không Biện pháp xử lý:.....
.....
- Chất thải rắn:
+ Sinh hoạt:
+ Công nghiệp (không nguy hại):
- Chất thải nguy hại:
.....
- Khác:
.....

6. Phương án tài chính:

- Tổng vốn đầu tư:

- + Vốn cố định: Xây lắp:
- Thiết bị:
- Chi phí khác:
- + Vốn lưu động ban đầu cho sản xuất (nếu có):
- Nguồn vốn đầu tư:
 - + Vốn cố định: Tự có của chủ đầu tư:
 - Vay tín dụng:
 - Khác (nếu có):
- Thời gian vay vốn để đầu tư:

7. Kết luận về tính khả thi của dự án

.....

.....

8. Đề nghị của chủ cơ sở:

- Số vốn vay được Ngân sách hỗ trợ lãi suất:.....
 - Mức lãi suất đề nghị hỗ trợ:
 - Thời gian hỗ trợ:năm, bắt đầu từ năm.....
 - Tham gia chương trình hỗ trợ tài chính:
 - + Dự án đầu tư thuộc chương trình kích cầu của thành phố (Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 30/10/2015 của Ủy ban nhân dân thành phố)
 - + Quỹ bảo vệ môi trường (Quyết định số 06/QĐ-QBVMT ngày 24/02/2014 của Giám đốc Quỹ Bảo vệ môi trường thành phố Hồ Chí Minh)
- (Nộp đính kèm hồ sơ theo yêu cầu tùy theo chương trình đề nghị tham gia hỗ trợ tài chính để được xem xét hỗ trợ).

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Chủ cơ sở cam kết thực hiện theo đúng tiến độ đề ra, cụ thể như sau:

STT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Lập phương án di dời		
2	Ngừng sản xuất, kinh doanh		
3	Thực hiện phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ		
4	Thực hiện đầu tư tại vị trí mới		
5	Di dời hoàn toàn tại vị trí cũ		

V. CAM KẾT CỦA CƠ SỞ

Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung kê khai trên đây./.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm20....

CHỦ CƠ SỞ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 6870/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 12 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Giáo dục và Đào tạo được chuẩn hóa tại Thành phố Hồ Chí Minh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 05 năm 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 Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Thực hiện Quyết định số 1050/QĐ-UBND ngày 31/01/2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý, thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân Thành phố năm 2015;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 3733/TTr-SGDĐT-VP ngày 02 tháng 11 năm 2016 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 10451/TTr-STP ngày 19 tháng 12 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 12 thủ tục hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo được chuẩn hóa tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Danh mục và nội dung chi tiết của thủ tục hành chính đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Phong

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 6870/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2016
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo

STT	Tên thủ tục hành chính
Lĩnh vực giáo dục và đào tạo	
1	Thủ tục thành lập, cho phép thành lập trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông
2	Thủ tục cho phép hoạt động giáo dục đối với trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông
3	Thủ tục sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông
4	Thủ tục giải thể trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông
5	Thủ tục thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp
6	Thủ tục cho phép hoạt động giáo dục đối với trường trung cấp chuyên nghiệp
7	Thủ tục sáp nhập, chia, tách, thành lập phân hiệu trường trung cấp chuyên nghiệp
8	Thủ tục giải thể trường trung cấp chuyên nghiệp
9	Thủ tục mở ngành đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp
10	Thủ tục cho phép thành lập cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn (có vốn đầu tư nước ngoài)
11	Thủ tục cho phép cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn hoạt động giáo dục
12	Thủ tục cho phép mở phân hiệu của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo****Lĩnh vực giáo dục và đào tạo:**

1. Thủ tục thành lập, cho phép thành lập trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông.

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Tổ chức, cá nhân (đối với các trường trung học tư thục) chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo (Địa chỉ: 66 - 68 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1) vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo 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 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.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện, Sở Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến Ủy ban nhân dân Thành phố;

+ Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Thành phố ra quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập đối với trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trường trung học phổ thông. Trường hợp chưa quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường, Ủy ban nhân dân Thành phố có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo biết rõ lí do và hướng giải quyết.

- **Bước 4:** Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Tổ chức, cá nhân 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 Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đề án thành lập trường;

+ Tờ trình về Đề án thành lập trường, dự thảo Quy chế hoạt động của trường;

+ Sơ yếu lí lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến bố trí làm Hiệu trưởng;

+ Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường;

+ Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoặc văn bản thông báo của Sở Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lí do và hướng giải quyết.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Có Đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

- Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường, tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

2. Thủ tục cho phép hoạt động giáo dục trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông.

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Trường trung học phổ thông công lập, đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học tư thực chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo (Địa chỉ: 66 - 68 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1) vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo 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 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.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục. Trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo cho trường biết rõ lý do và hướng giải quyết.

- **Bước 4:** Trường trung học phổ thông công lập, đại diện của tổ chức, cá nhân 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 Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục;

+ Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường;

+ Văn bản thẩm định của các cơ quan có liên quan về các điều kiện quy định.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trường trung học phổ thông công lập, đại diện của tổ chức, cá nhân đối với trường trung học tư thục.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông tổ chức hoạt động giáo dục hoặc văn bản thông báo cho trường biết rõ lí do và hướng giải quyết.

i) Phí, lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường;
- Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục;
- Địa điểm của trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho học sinh, giáo viên, cán bộ và nhân viên;
- Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với mỗi cấp học;
- Có đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn về phẩm chất và đạt trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định của Luật Giáo dục đối với cấp học; đủ về số lượng theo cơ cấu về loại hình giáo viên đảm bảo thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục;
- Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để đảm bảo duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;
- Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

3. Thủ tục sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông.

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Tổ chức, cá nhân (đối với các trường trung học tư thục) chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo (Địa chỉ: 66 - 68 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1) vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo 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 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.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện, Sở Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia tách trường đến Ủy ban nhân dân thành phố;

+ Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định sáp nhập, chia tách đối với trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông. Trường hợp chưa quyết định sáp nhập, chia tách trường, Ủy ban nhân dân thành phố có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo biết rõ lý do và hướng giải quyết.

- **Bước 4:** Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Tổ chức, cá nhân 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 Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- + Đề án thành lập trường;
 - + Tờ trình về Đề án thành lập trường, dự thảo Quy chế hoạt động của trường;
 - + Sơ yếu lí lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến bổ trí làm Hiệu trưởng;
 - + Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường;
 - + Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có).
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Tổ chức, cá nhân (đối với các trường trung học tư thục).

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoặc văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo biết rõ lí do và hướng giải quyết.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Phù hợp với quy hoạch mạng lưới giáo dục và đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;
- Bảo đảm quyền lợi của cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên;
- Bảo đảm an toàn và quyền lợi của học sinh, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ Giáo dục

và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

4. Thủ tục giải thể trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông.

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân (đối với trường trung học tư thục) chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo (Địa chỉ: 66 - 68 Lê Thánh Tôn, P. Bến Nghé, Quận 1) vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo 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 cấp Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

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

- Bước 3:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường, báo cáo bằng văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định giải thể nhà trường. Quyết định giải thể nhà trường phải xác định rõ lý do giải thể; các biện pháp đảm bảo quyền lợi của giáo viên, nhân viên và học sinh. Quyết định giải thể nhà trường phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- **Bước 4:** Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy tiếp nhận 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 Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình giải thể của tổ chức, cá nhân hoặc chứng cứ vi phạm nghiêm trọng các quy định về quản lý, tổ chức, hoạt động của nhà trường.

- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra.

- Biên bản kiểm tra.
- Tờ trình đề nghị giải thể của Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

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

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

e) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải thể nhà trường hoặc văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

g) Phí, lệ phí: Không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

5. Thủ tục thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp.

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo (Địa chỉ: 66 - 68 Lê Thánh Tôn, P. Bến Nghé, Quận 1) vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo phải có thông báo bằng văn bản để tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đề nghị thành lập trường.

+ Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:

- Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan tổ chức thẩm định;

- Sau khi thẩm định, nếu thống nhất việc thành lập trường, Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phải có quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp. Quyết định thành lập trường hoặc cho phép thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp phải gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo để theo dõi quản lý.

- **Bước 4:** Cơ quan, tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy tiếp nhận 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 Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình về việc thành lập trường.

+ Đề án thành lập trường với những nội dung chủ yếu sau:

• Tên trường, loại hình trường, địa điểm đặt trường, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trường;

• Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của trường;

• Các ngành dự kiến đào tạo;

• Quy mô đào tạo, nguồn tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh;

• Cơ cấu tổ chức nhà trường (Hội đồng trường hoặc Hội đồng quản trị, hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, các phòng, khoa, cơ sở phục vụ đào tạo...);

• Các yếu tố cần thiết bảo đảm để nhà trường hoạt động như dự kiến về nhân sự quản lý, giảng dạy và phục vụ, kinh phí hoạt động, diện tích đất đai, diện tích xây dựng, và các trang thiết bị phục vụ các ngành dự kiến đào tạo của trường.

- Số lượng hồ sơ: 04 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Có Đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường, tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp.

6. Thủ tục cho phép hoạt động giáo dục đối với trường trung cấp chuyên nghiệp.

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Trường trung cấp chuyên nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo (Địa chỉ: 66 - 68 Lê Thánh Tôn, P. Bến Nghé, Quận 1) vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

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

- Bước 3:

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của trường trung cấp chuyên nghiệp đề nghị cho phép trường hoạt động giáo dục, Sở giáo dục và Đào tạo phải có thông báo bằng văn bản để nhà trường chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ;

+ Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng thủ tục, căn cứ vào hồ sơ, biên bản kiểm tra, kết quả thẩm định chương trình đào tạo, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phải có quyết định cho phép trường trung cấp chuyên nghiệp hoạt động giáo dục. Trong nội dung quyết định cho phép trường trung cấp chuyên nghiệp hoạt động giáo dục phải ghi rõ thời điểm nhà trường bắt đầu hoạt động và các ngành được phép đào tạo. Quyết định cho phép trường trung cấp chuyên nghiệp hoạt động giáo dục phải gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo để theo dõi quản lý.

- **Bước 4:** Nhà trường căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy tiếp nhận 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 Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường;

+ Tờ trình về việc đề nghị cho phép trường hoạt động giáo dục;

+ Báo cáo kết quả triển khai thực hiện Đề án thành lập trường. Báo cáo cần nêu cụ thể về đất xây dựng trường, số lượng phòng học, phòng làm việc, phòng thí nghiệm, thư viện, trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ đào tạo; khu thực hành, ký túc xá, khu thể thao và những công trình khác đã được xây dựng trên khu đất; công tác tổ chức bộ máy, đội ngũ cán bộ quản lý, đội ngũ giáo viên; tài chính chuẩn bị cho các hoạt động của trường;

+ Chương trình đào tạo, chương trình chi tiết học phần, bảng kê cơ sở vật chất, danh sách giáo viên tham gia giảng dạy đối với các ngành nhà trường dự kiến đào tạo theo quy định về mở ngành đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

+ Quy chế tổ chức và hoạt động của trường.

- Số lượng hồ sơ: 04 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng thủ tục.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trường trung cấp chuyên nghiệp.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép trường trung cấp chuyên nghiệp hoạt động giáo dục.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập nhà trường;

- Địa điểm xây dựng trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho người học, người dạy và người lao động;

- Có trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục. Trong đó, diện tích sàn xây dựng không ít hơn 2m²/học sinh và tổng diện tích đất của trường không ít hơn 2 héc ta;

- Có chương trình đào tạo, cơ sở vật chất, đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên đảm bảo theo quy định về mở ngành đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp của Bộ

Giáo dục và Đào tạo;

- Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục. Đối với trường trung cấp chuyên nghiệp tư thục, vốn điều lệ tối thiểu là 22,5 tỷ đồng, được đóng góp bằng các nguồn vốn hợp pháp, không kể giá trị về đất đai;

- Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường;

- Trong thời hạn 02 năm kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường có hiệu lực nếu nhà trường có đủ các điều kiện quy định tại Thông tư này thì được các cơ quan có thẩm quyền cho phép hoạt động giáo dục. Sau thời hạn 02 năm kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường có hiệu lực, nếu trường trung cấp chuyên nghiệp không được cấp phép hoạt động giáo dục thì quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường hết hiệu lực.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp.

7. Thủ tục sáp nhập, chia, tách, thành lập phân hiệu trường trung cấp chuyên nghiệp.

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo (Địa chỉ: 66 - 68 Lê Thánh Tôn, P. Bến Nghé, Quận 1) vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường, thành lập phân hiệu trường, Sở Giáo dục và Đào tạo phải có thông báo bằng văn bản để tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách trường, thành lập phân hiệu trường.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng thủ tục

- Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan của tỉnh tổ chức thẩm định;

Đối với trường hợp thành lập phân hiệu: Việc thẩm định hồ sơ thành lập phân hiệu phải có sự tham gia của Sở Giáo dục và Đào tạo nơi đặt trụ sở chính của phân hiệu.

- Sau khi thẩm định, nếu thống nhất việc sáp nhập, chia, tách, thành lập phân hiệu trường, Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký quyết định sáp nhập, chia, tách, thành lập phân hiệu trường trung cấp chuyên nghiệp;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định sáp nhập, chia, tách, thành lập phân hiệu trường trung cấp chuyên nghiệp. Quyết định sáp nhập, chia, tách, thành lập

phân hiệu trường trung cấp chuyên nghiệp phải gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo để theo dõi quản lý.

- **Bước 4:** Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy tiếp nhận 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 Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình về việc thành lập trường;

+ Đề án thành lập trường với những nội dung chủ yếu sau:

• Tên trường, loại hình trường, địa điểm đặt trường, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trường;

• Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của trường;

• Các ngành dự kiến đào tạo;

• Quy mô đào tạo, nguồn tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh;

• Cơ cấu tổ chức nhà trường (Hội đồng trường hoặc Hội đồng quản trị, hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, các phòng, khoa, cơ sở phục vụ đào tạo...);

• Các yếu tố cần thiết bảo đảm để nhà trường hoạt động như dự kiến về nhân sự quản lý, giảng dạy và phục vụ, kinh phí hoạt động, diện tích đất đai, diện tích xây dựng, và các trang thiết bị phục vụ các ngành dự kiến đào tạo của trường.

+ Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi sẽ đặt trụ sở chính của phân hiệu (đối với trường hợp thành lập phân hiệu).

- Số lượng hồ sơ: 04 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định sáp nhập, chia, tách, thành lập phân hiệu trường trung cấp chuyên nghiệp.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Phù hợp với quy hoạch mạng lưới trường trung cấp chuyên nghiệp;
- Đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội;
- Bảo đảm quyền lợi của giáo viên và học sinh;
- Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp.

8. Thủ tục giải thể trường trung cấp chuyên nghiệp.

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp đề nghị giải thể trường chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo (Địa chỉ: 66 - 68 Lê Thánh Tôn, P. Bến Nghé, Quận 1) vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo 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 cấp Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

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

- Bước 3:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:

+ Sở Giáo dục và Đào tạo báo cáo bằng văn bản gửi đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức thanh tra tình trạng thực tế của trường TCCN;

+ Căn cứ kết quả thanh tra, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định giải thể nhà trường.

Quyết định giải thể trường trung cấp chuyên nghiệp phải xác định rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, người học và người lao động trong trường. Quyết định giải thể trường trung cấp chuyên nghiệp phải được gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo để theo dõi, quản lý và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- **Bước 4:** Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy tiếp nhận 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 Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Công văn của trường đề nghị giải thể, trong công văn cần nêu rõ lý do giải thể, các phương án giải quyết các vấn đề về quyền lợi của giáo viên, người học và người lao động trong trường.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;

- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép giải thể trường trung cấp chuyên nghiệp.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp.

9. Thủ tục mở ngành đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp.

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Cơ sở đào tạo chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo (Địa chỉ: 66 - 68 Lê Thánh Tôn, P. Bến Nghé, Quận 1) vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cơ sở đào tạo bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký mở ngành của cơ sở đào tạo, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đáp ứng các điều kiện mở ngành theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo gửi văn bản thông báo về tình trạng hồ sơ và đề nghị cơ sở đào tạo tiếp tục chuẩn bị các điều kiện.

+ Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo phải hoàn tất việc kiểm tra thực tế tại trường.

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả kiểm tra thực tế, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ký quyết định phê duyệt mở ngành đào tạo nếu cơ sở đào tạo đảm bảo được các điều kiện mở ngành theo quy định.

Trường hợp cơ sở đào tạo chưa đảm bảo được các điều kiện mở ngành theo quy định thì được phép bổ sung trong thời gian tối đa 30 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra thực tế.

Nếu sau 30 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra thực tế, cơ sở đào tạo vẫn chưa đáp ứng được các điều kiện mở ngành theo quy định thì phải sau 3 tháng kể từ ngày có kết quả kiểm tra, cơ sở đào tạo mới được phép nộp lại hồ sơ đăng ký mở ngành và phải thực hiện quy trình theo đúng các quy định.

+ Quyết định cho phép mở ngành kèm hồ sơ đăng ký mở ngành hoàn thiện và Biên bản kiểm tra các điều kiện phải được Sở Giáo dục và Đào tạo gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo để theo dõi quản lý trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày ký.

- **Bước 4:** Cơ sở đào tạo căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy tiếp nhận 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 Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Hồ sơ đăng ký mở ngành do cơ sở đào tạo xây dựng, được đóng thành quyển và có đóng dấu giáp lai, bao gồm:

- + Tờ trình đăng ký mở ngành đào tạo (Phụ lục I);
- + Đề án đăng ký mở ngành đào tạo, bao gồm các nội dung:
 - Chương trình đào tạo và chương trình chi tiết các học phần;
 - Năng lực của cơ sở đào tạo:
 - Danh sách giáo viên giảng dạy (mẫu 1 Phụ lục III);
 - Bảng kê cơ sở vật chất (mẫu 2 Phụ lục III);
 - Các tài liệu và minh chứng kèm theo:
 - Quyết định thành lập Hội đồng xây dựng chương trình đào tạo;
 - Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định kèm Biên bản thẩm định chương trình đào tạo của Hội đồng thẩm định do cơ sở đào tạo thành lập (đối với cơ sở đào tạo được phép tự thẩm định chương trình đào tạo) hoặc của cơ sở đào tạo do cơ quan có thẩm quyền quyết định mở ngành chỉ định (đối với cơ sở đào tạo không được phép tự thẩm định chương trình đào tạo), hoặc các văn bản về việc thẩm định chương trình đào tạo (đối với trường hợp cá biệt);
 - Hồ sơ trích ngang các giáo viên của ngành đăng ký mở (Phụ lục IV);
 - Bản sao hợp lệ văn bằng chuyên môn kèm theo chữ ký của người sở hữu văn bằng, chứng chỉ sư phạm của các giáo viên (trừ giáo viên đã tốt nghiệp đại học sư phạm);
 - Minh chứng cho điều kiện: Phòng thí nghiệm, thực hành, thực tập đáp ứng các yêu cầu thực hành, thực tập cơ bản của chương trình đào tạo. Các trang thiết bị trong phòng đảm bảo số lượng, chất lượng, bố trí phù hợp với nội dung chương trình đào tạo, quy mô học sinh, phương pháp tổ chức dạy học, quy định về an toàn lao động và trình độ công nghệ của sản xuất hiện tại;

Đối với các cơ sở thực tập bên ngoài trường, cơ sở đào tạo phải được sự đồng ý của cơ sở thực tập bên ngoài nhà trường thể hiện bằng văn bản ký kết giữa hai bên;

- Số lượng hồ sơ: 05 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở đào tạo.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép mở ngành đào tạo trình độ trung cấp chuyên.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đăng ký mở ngành đào tạo (Phụ lục I Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 11 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

- Chương trình đào tạo và chương trình chi tiết các học phần (Phụ lục 2 Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 11 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo);

- Danh sách giáo viên giảng dạy (mẫu 1 Phụ lục III Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 11 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo);

- Bảng kê cơ sở vật chất (mẫu 2 Phụ lục III Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 11 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo);

- Hồ sơ trích ngang các giáo viên của ngành đăng ký mở (Phụ lục IV Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 11 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo);

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở đào tạo được mở ngành đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp khi đảm bảo các điều kiện sau đây:

- Có đủ tư cách pháp nhân và đảm bảo các quy định hiện hành về đào tạo trung cấp chuyên nghiệp.

- Ngành đào tạo đăng ký mở phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quy hoạch và chiến lược phát triển của nhà trường, quy hoạch phát triển nhân lực của địa phương và của ngành.

- Ngành đào tạo đăng ký mở có trong danh mục ngành đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Trường hợp ngành đăng ký mở chưa có tên trong danh mục ngành đào tạo, cơ sở đào tạo phải trình bày được những luận chứng khoa học về ngành đào tạo này, nhu cầu đào tạo nhân lực của địa phương và của ngành, kinh nghiệm đào tạo của một số nước trên thế giới (nếu có) và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo chấp thuận bằng văn bản đối với ngành đào tạo này trước khi gửi hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền quyết định mở ngành.

- Có đội ngũ giáo viên để thực hiện chương trình đào tạo, cụ thể:

+ Giáo viên tham gia giảng dạy đảm bảo đủ tiêu chuẩn theo quy định của Luật giáo dục và Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp, có kinh nghiệm thực tế về nghề nghiệp phù hợp với yêu cầu của môn học hoặc học phần mà giáo viên sẽ giảng dạy trong chương trình đào tạo (đối với giáo viên dạy các học phần chuyên môn).

+ Có đội ngũ giáo viên cơ hữu đảm nhận giảng dạy tối thiểu 70% khối lượng của chương trình đào tạo tương ứng với mỗi khối kiến thức, kỹ năng của ngành đăng ký mở, trong đó ít nhất 03 giáo viên có ngành đào tạo đúng với ngành đăng ký mở (đối với các ngành thuộc lĩnh vực Nghệ thuật và nhóm ngành Thể dục thể thao phải có ít nhất 02 giáo viên có ngành đào tạo đúng với ngành đăng ký mở).

Trường hợp cơ sở đào tạo không có giáo viên tốt nghiệp đúng với ngành đăng ký mở (do ngành đào tạo ở trình độ trung cấp chuyên nghiệp không cùng với tên ngành trong danh mục đào tạo trình độ đại học) thì cơ sở đào tạo phải có ít nhất 3 giáo viên cơ hữu có bằng tốt nghiệp đại học trở lên cùng nhóm ngành và phải phù hợp với ngành đăng ký mở.

- Có cơ sở vật chất, trang thiết bị đảm bảo đáp ứng yêu cầu của ngành đăng ký mở, cụ thể:

+ Phòng học đáp ứng được quy mô đào tạo, đảm bảo diện tích sàn xây dựng không ít hơn 2m²/học sinh. Các phòng học phải đảm bảo về ánh sáng, thông gió, an toàn vệ sinh, cháy nổ và các trang thiết bị cơ bản phục vụ cho dạy-học;

+ Phòng thí nghiệm, thực hành, thực tập đáp ứng các yêu cầu thực hành, thực tập cơ bản của chương trình đào tạo. Các trang thiết bị trong phòng đảm bảo số lượng, chất lượng, bố trí phù hợp với nội dung chương trình đào tạo, quy mô học sinh, phương pháp tổ chức dạy học, quy định về an toàn lao động và trình độ công nghệ của sản xuất hiện tại;

Đối với các cơ sở thực tập bên ngoài trường, cơ sở đào tạo phải được sự đồng ý của cơ sở thực tập bên ngoài trường thể hiện bằng văn bản ký kết giữa hai bên;

+ Thư viện có phòng tra cứu thông tin và các trang thiết bị phục vụ cho việc mượn, tra cứu tài liệu; có đủ giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập và sách tham khảo cho học sinh và giáo viên theo yêu cầu của ngành đăng ký mở;

+ Website của trường được cập nhật thường xuyên, công bố cam kết chất lượng giáo dục, công khai chất lượng giáo dục thực tế, các điều kiện đảm bảo chất lượng và công khai thu chi tài chính.

- Có chương trình đào tạo và chương trình chi tiết các học phần trong chương trình đào tạo đáp ứng các yêu cầu sau:

+ Chương trình phải đảm bảo các quy định hiện hành về đào tạo trung cấp chuyên nghiệp, trong đó kế hoạch thực hiện chương trình đào tạo phải thể hiện phân bổ thời gian cho các hoạt động, các học phần và thời lượng học tập phù hợp với đối tượng đào tạo, đảm bảo tải trọng học tập dần đều trong suốt khóa học. Chương trình đào tạo được xây dựng theo quy định tại mẫu 1 của Phụ lục II kèm Thông tư này.

+ Chương trình chi tiết của từng học phần được xây dựng theo quy định tại mẫu 2 của Phụ lục II, trong đó:

- Tên gọi các học phần, thời lượng học phần, thời điểm thực hiện chương trình học phần phải thống nhất với chương trình đào tạo;

- Mục tiêu của học phần phải khẳng định theo chuẩn đầu ra của học phần (yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, thái độ, hành vi mà học sinh phải đạt được sau khi kết thúc học phần) và nhất quán với mục tiêu của chương trình đào tạo;

- Chương trình chi tiết học phần phải quy định điều kiện tiên quyết (nếu có) để yêu cầu học sinh cần phải đáp ứng trước khi vào học học phần;

- Phương pháp dạy và học các học phần phải sử dụng các phương pháp phát huy được tính tích cực, chủ động của người học và phù hợp với tính chất của học phần;

- Đánh giá kết quả học tập phải phù hợp với quy chế hiện hành về đào tạo trung cấp chuyên nghiệp và mục tiêu, tính chất của học phần;

- Nội dung chi tiết của học phần gồm các nội dung về kiến thức, kỹ năng cụ thể của học phần được cụ thể hóa thành các phần, chương hoặc bài học và các nội dung chính cho từng chương, bài học. Các nội dung này phải đáp ứng được mục tiêu của học phần, phù hợp với thời lượng học phần và tải trọng dạy, học của giáo viên và học

sinh. Nội dung các học phần chung phải phù hợp với những nội dung mà Bộ Giáo dục và Đào tạo đã quy định;

- Đối với bài thực hành tại phòng thí nghiệm hoặc đi thực tập tại cơ sở bên ngoài trường phải ghi rõ mục tiêu, nội dung thực hành, thực tập, kế hoạch, thời gian, các điều kiện đảm bảo chất lượng thực hành, thực tập và các yêu cầu khác đối với học sinh trong quá trình thực hành, thực tập.

- Trang thiết bị dạy học phải ghi rõ tên, số lượng trang thiết bị, phương tiện, vật tư chính phục vụ cho việc dạy và học (lý thuyết và thực hành);

- Yêu cầu đối với giáo viên giảng dạy học phần phải ghi rõ yêu cầu về trình độ chuyên môn, trình độ sư phạm, kinh nghiệm giảng dạy, kinh nghiệm thực tế nghề nghiệp;

- Nguồn tài liệu tham khảo dùng cho học phần phải ghi rõ tên tài liệu, tác giả, năm xuất bản, nhà xuất bản. Nếu nguồn tài liệu tham khảo từ Internet thì phải ghi rõ địa chỉ truy cập vào Website. Tài liệu tham khảo phải là những tài liệu cập nhật, gắn với nội dung học phần (có thể là tiếng Việt hoặc tiếng nước ngoài).

+ Hội đồng xây dựng chương trình gồm các giảng viên, giáo viên có kinh nghiệm về những nội dung liên quan trong chương trình và kinh nghiệm giảng dạy trung cấp chuyên nghiệp; nhà quản lý giáo dục; chuyên gia về xây dựng chương trình; đại diện các đơn vị có sử dụng lao động thuộc ngành đào tạo. Tổng số giáo viên, giảng viên của cơ sở đào tạo tham gia Hội đồng không vượt quá 2/3 tổng số thành viên trong Hội đồng;

+ Chương trình đào tạo và chương trình chi tiết các học phần phải được thông qua bởi Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo của cơ sở đào tạo (đối với cơ sở đào tạo được phép tự thẩm định chương trình đào tạo) hoặc của một cơ sở đào tạo do cơ quan có thẩm quyền quyết định mở ngành chỉ định (đối với cơ sở đào tạo không được phép tự thẩm định chương trình đào tạo) hoặc có văn bản chấp thuận của Bộ Giáo dục và Đào tạo (đối với các trường hợp cá biệt được quy định tại điểm a khoản 3 Điều 4).

- Có bộ máy quản lý và quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường đảm bảo triển khai ngành đào tạo.

- Trong thời hạn 3 năm liên tiếp tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký mở ngành đào tạo, không vi phạm các quy định về giáo dục ở mức độ bị xử phạt theo quy định xử

phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục và các quy định liên quan khác của pháp luật.

- Đối với những ngành đào tạo mà Bộ, ngành chủ quản lĩnh vực đó có quy định điều kiện để được phép mở ngành đào tạo thì cơ sở đào tạo phải đáp ứng các quy định này đối với ngành đăng ký mở.

- Đối với những ngành đăng ký mở là ngành đặc thù nên không thể đáp ứng được các yêu cầu mở ngành theo quy định, cơ quan có thẩm quyền quyết định mở ngành gửi văn bản xin ý kiến Bộ Giáo dục và Đào tạo và chỉ ký quyết định sau khi nhận được ý kiến chấp thuận bằng văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 11 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về điều kiện, hồ sơ, quy trình mở ngành đào tạo, đình chỉ tuyển sinh, thu hồi quyết định mở ngành đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp.

- Thông tư số 13/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 4 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 11 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về điều kiện, hồ sơ, quy trình mở ngành đào tạo, đình chỉ tuyển sinh, thu hồi quyết định mở ngành đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp.

Phụ lục I**TỜ TRÌNH ĐĂNG KÝ MỞ NGÀNH ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP**

*(Kèm theo Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 11 năm 2011)
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

BỘ, NGÀNH (CQ CHỦ QUẢN) ...
TRƯỜNG

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

**TỜ TRÌNH
ĐĂNG KÝ MỞ NGÀNH ĐÀO TẠO**

Kính gửi:

1. Sự cần thiết mở ngành đào tạo

Phân tích nhu cầu thị trường lao động; phải có minh chứng về khảo sát nhu cầu nguồn nhân lực, nhu cầu người học và cơ hội việc làm cho người tốt nghiệp.

2. Giới thiệu khái quát về cơ sở đào tạo:

- Năm thành lập, quá trình xây dựng và phát triển;
- Các ngành, trình độ và hình thức đang đào tạo;
- Đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý;
- Cơ sở vật chất, thiết bị, phòng thí nghiệm, thực hành, thư viện, giáo trình;
- Quy mô đào tạo các trình độ, hình thức đào tạo;
- Nguồn kinh phí phục vụ cho hoạt động đào tạo.

3. Về ngành đào tạo và chương trình đào tạo:

- Tên ngành đào tạo đăng ký mở. Nếu ngành đăng ký mở chưa có tên trong danh mục ngành đào tạo thì phải trình bày được những luận chứng khoa học về ngành đào tạo này, nhu cầu đào tạo nhân lực của địa phương và của ngành, kinh nghiệm đào tạo của một số nước trên thế giới (nếu có).

- Quá trình xây dựng chương trình; chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất và giáo viên; quy mô tuyển sinh dự kiến;

4. Kết luận:

- Trường khẳng định việc đầu tư để thực hiện có kết quả, đảm bảo chất lượng đối với những ngành đăng ký mở.

- Đề nghị

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: ...

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục II**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

(Kèm theo Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 11 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BỘ, NGÀNH (CQ CHỦ QUẢN) ...
TRƯỜNG

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

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP

(Ban hành theo Quyết định số ngày ... tháng ... năm ... của Hiệu trưởng trường)

1. Ngành đào tạo:

2. Thời gian đào tạo:

3. Loại hình đào tạo:

4. Đối tượng tuyển sinh:

5. Khối lượng kiến thức toàn khóa (tính bằng ĐVHT):

6. Giới thiệu chương trình:

- Văn bằng sẽ được cấp khi tốt nghiệp;

- Những nhiệm vụ chính mà người tốt nghiệp có thể thực hiện được;

- Khái quát nội dung học tập (về lý thuyết, thực hành);

- Những lợi ích mà chương trình mang lại cho người học về cơ hội việc làm, thu nhập, vị trí việc làm và cơ hội học tập nâng cao sau khi tốt nghiệp.

7. Mục tiêu đào tạo

Phần này khẳng định cụ thể chuẩn đầu ra của học sinh tốt nghiệp.

a) Về kiến thức (mức độ đạt được về hiểu biết, tư duy ...)

b) Về kỹ năng (có khả năng làm được những việc gì; trong môi trường và điều kiện nào; kỹ năng mềm...);

c) Thái độ nghề nghiệp (đạo đức nghề nghiệp, lối sống, tôn trọng pháp luật và trách nhiệm với công việc sau khi tốt nghiệp...).

8. Khung chương trình đào tạo

8.1. Cấu trúc kiến thức của chương trình đào tạo

TT	Nội dung	Thời gian	
		Số tiết (giờ)	ĐVHT
1	Văn hóa phổ thông (nếu có)		
2	Các học phần chung		
3	Các học phần cơ sở		
4	Các học phần chuyên môn		
5	Thực tập nghề nghiệp		
6	Thực tập tốt nghiệp		
Cộng (ĐVHT)			

8.2. Các học phần của chương trình và kế hoạch giảng dạy:

TT	Tên học phần	Tổng số tiết (giờ)/ đvht	Phân bổ thời lượng dạy học (đvht)			
			HK-I (LT/TH)	HK-II (LT/TH)	HK-III (LT/TH)	HK-IV (LT/TH)
I	Văn hóa phổ thông (nếu có)					
II	Các học phần chung					
III	Các học phần cơ sở					
IV.	Các học phần chuyên môn					
V.	Thực tập					
VI.	Thực tập tốt nghiệp					
	Tổng cộng (đvht)					
	Tổng số tuần					

8.3. Thi tốt nghiệp

TT	Môn thi	Hình thức thi (Viết, vấn đáp, T. hành)	Thời gian (phút)	Ghi chú
I	Văn hóa phổ thông (nếu có)			
	1.			
	2.			
	3.			
II	Chuyên môn			
	1. Chính trị			
	2. Lý thuyết tổng hợp (gồm các học phần:)			
	3. Thực hành nghề nghiệp			

**Thủ trưởng cơ sở đào tạo thẩm định
chương trình đào tạo**
(ký tên, đóng dấu)
(đối với trường hợp không được tự thẩm
định chương trình đào tạo)

....., ngày tháng năm 20....
**Thủ trưởng cơ sở đào tạo đăng ký
mở ngành đào tạo**
(ký tên, đóng dấu)

CHƯƠNG TRÌNH HỌC PHẦN

Mẫu 2

1. Tên học phần:
2. Số tiết (giờ)/đvht:
3. Thời điểm thực hiện: Học kỳ thứ
4. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần:, tổng sốtuần
5. Mục tiêu của học phần: Khẳng định chuẩn đầu ra của mỗi học phần. Sau khi học xong học phần này, người học có kiến thức và kỹ năng gì? có khả năng làm được những gì?
6. Điều kiện tiên quyết: Phần này cần xác định rõ để tiếp thu được kiến thức học phần này, trước đó người học cần phải có kiến thức, kỹ năng gì?
7. Mô tả học phần (nêu vắn tắt nội dung chính của học phần)
8. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số

9. Nội dung chi tiết học phần:
10. Phương pháp dạy và học:
11. Đánh giá học phần (Số điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ; hình thức thi, kiểm tra)
12. Trang thiết bị dạy học:
13. Yêu cầu về giáo viên (trình độ, năng lực, kinh nghiệm...)
14. Tài liệu tham khảo:

Phụ lục III
BẢNG KÊ KHAI NĂNG LỰC CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO
(Kèm theo Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 11 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Mẫu 1

BỘ, NGÀNH (CQ CHỦ QUẢN) ... **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TRƯỜNG **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

DANH SÁCH GIÁO VIÊN THAM GIA GIẢNG DẠY

Khoá đào tạo:; Lớp mở tại:

I. Thực trạng chung về đội ngũ giáo viên:

- Tổng số cán bộ quản lý (Ban giám hiệu, từng phòng/ban, bộ phận trực tiếp phụ trách về đào tạo TCCN)
- Tổng số giáo viên của trường (cơ hữu, thỉnh giảng, kiêm chức...)
- Tổng số giáo viên tham gia giảng dạy TCCN (cơ hữu, thỉnh giảng, kiêm chức...)
- Tổng số giáo viên đang giảng dạy các ngành thuộc nhóm ngành đăng ký mở (cơ hữu, thỉnh giảng)/tổng học sinh đang học tại trường của nhóm ngành này (theo từng trình độ đào tạo: ĐH, CĐ, TCCN).
- Tổng số giáo viên dạy các học phần chung (cơ hữu, thỉnh giảng)

II. Danh sách giáo viên tham gia giảng dạy đối với ngành đăng ký mở:

1. Giáo viên cơ hữu (*theo thứ tự từng học phần*)

TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Ngành/chuyên ngành được đào tạo	Nghiệp vụ sư phạm ⁽¹⁾	Học phần dự kiến giảng dạy	Ghi chú
1							
2							
..							

2. Giáo viên thỉnh giảng (*theo thứ tự từng học phần*)

TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Ngành/chuyên ngành được đào tạo	Nghiệp vụ sư phạm ⁽¹⁾	Học phần dự kiến giảng dạy	Đơn vị công tác
1							
2							
..							

....., ngày tháng năm 20.....

Thủ trưởng cơ sở đào tạo
(ký tên, đóng dấu)

* Ghi chú: (1) Nghiệp vụ sư phạm: Chứng chỉ sư phạm (bậc:...)

BỘ, NGÀNH (CQ CHỦ QUẢN) **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TRƯỜNG..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BẢNG KÊ CƠ SỞ VẬT CHẤT PHỤC VỤ ĐÀO TẠO

Khoá đào tạo:; Lớp mở tại:

I. Thực trạng chung về cơ sở vật chất, trang thiết bị:

- Tổng diện tích mặt bằng đất đai của trường
- Các công trình và tổng diện tích sử dụng của từng công trình
- Phòng học lý thuyết (số lượng, diện tích mỗi phòng)
- Phòng thí nghiệm, thực hành, thực tập (số lượng, diện tích mỗi phòng, tình trạng trang thiết bị)

II. Thực trạng về cơ sở vật chất, trang thiết bị ngành đăng ký mở

1. Phòng học lý thuyết: số lượng, diện tích mỗi phòng (nếu chỉ sử dụng cho ngành đăng ký mở);
2. Phòng thí nghiệm, thực hành, thực tập (tên từng phòng và trang thiết bị mỗi phòng, tình trạng sử dụng...)

TT	Tên Phòng thí nghiệm, thực hành, thực tập	Diện tích (m ²)	Danh mục trang thiết bị chính		Ghi chú
			Tên thiết bị	Số lượng	
1			1.		
			2.		
				
2			1.		
			2.		
				
...					

3. Thư viện và học liệu:

- Diện tích thư viện: m²;
- Số chỗ ngồi: ... ; - Số lượng máy tính phục vụ tra cứu: ...
- Phần mềm quản lý thư viện: ; - Số lượng đầu sách các loại: ...
- Tổng số bản sách các loại: cuốn
- Thư viện điện tử: ; Số lượng sách, giáo trình điện tử:...

Danh mục giáo trình, sách chuyên khảo, tạp chí của ngành đào tạo:

TT	Tên giáo trình	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản	Số bản	Ghi chú
1						
2						
...						

4. Các điều kiện khác (hợp đồng đào tạo, thoả thuận hợp tác đào tạo với doanh nghiệp hoặc cơ sở đào tạo khác, hợp đồng và hóa đơn (bản sao) mua sắm thiết bị...)

....., ngày tháng năm 20.....

Thủ trưởng cơ sở đào tạo
(ký tên, đóng dấu)

Phụ lục IV
MẪU HỒ SƠ TRÍCH NGANG CỦA GIÁO VIÊN
*(Kèm theo Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 11 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

BỘ, NGÀNH (CQ CHỦ QUẢN)
TRƯỜNG.....

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

....., ngày tháng năm 200...

HỒ SƠ TRÍCH NGANG CỦA GIÁO VIÊN

(Đào tạo ngành:..... khóa:.....)

1. Họ và tên: Giới tính:
2. Năm sinh Nơi sinh:
3. Quê quán: Dân tộc:
4. Điện thoại: E-mail:
5. Trình độ:..... Năm tốt nghiệp:
6. Ngành hoặc chuyên ngành được đào tạo:
7. Đơn vị công tác (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu):
8. Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm:
9. Trình độ tin học:
10. Trình độ ngoại ngữ:
11. Số năm đã tham gia giảng dạy:
12. Kinh nghiệm thực tế (nếu có):

(Thời gian và đơn vị công tác, vị trí công tác):

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Xác nhận của cơ quan
(ký tên, đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người khai
(ký, ghi rõ họ và tên)

10. Thủ tục cho phép thành lập cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn (có vốn đầu tư nước ngoài).

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Nhà đầu tư chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo (Địa chỉ: Số 66 - 68 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1) vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

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

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn nhà đầu tư bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và gửi hồ sơ xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho nhà đầu tư biết để sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được công văn xin ý kiến của Sở Giáo dục và Đào tạo, cơ quan, đơn vị được hỏi ý kiến phải có văn bản trả lời.

+ Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo lập báo cáo thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được báo cáo thẩm tra, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định việc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

+ Trường hợp hồ sơ không được chấp thuận, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho nhà đầu tư, trong đó nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Nhà đầu tư căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy tiếp nhận 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 Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

+ Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đầu tư.

+ Đề án chi tiết thành lập cơ sở giáo dục, trong đó xác định rõ:

- Tên gọi của cơ sở giáo dục; mục tiêu, nhiệm vụ giáo dục; phạm vi hoạt động giáo dục; văn bằng, chứng chỉ sẽ cấp; dự kiến cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý, điều hành;

- Dự kiến cụ thể kế hoạch xây dựng, phát triển và quy mô đào tạo của cơ sở giáo dục trong từng giai đoạn, trong đó làm rõ khả năng đáp ứng các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị; chương trình giáo dục; đội ngũ nhà giáo phù hợp với quy định:

- Có phòng học phù hợp về ánh sáng, bàn ghế, thiết bị, đồ dùng giảng dạy;

- Có diện tích dùng cho học tập, giảng dạy đảm bảo ở mức bình quân ít nhất là 2,5 m²/người học đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn và 04 m²/người học đối với trung tâm dạy nghề;

- Có văn phòng của Ban Giám đốc, phòng giáo viên, thư viện và các phòng chức năng khác;

- Có thiết bị cần thiết phục vụ cho công tác đào tạo và quản lý;

- Chương trình giáo dục thực hiện tại cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài phải thể hiện mục tiêu giáo dục, không có nội dung gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng; không truyền bá tôn giáo, xuyên tạc lịch sử; không ảnh hưởng xấu đến văn hoá, đạo đức, thuần phong mỹ tục Việt Nam và phải đảm bảo điều kiện liên thông giữa các cấp học và trình độ đào tạo;

- Giáo viên ít nhất phải có trình độ cao đẳng hoặc tương đương, có ngành nghề đào tạo phù hợp với chuyên môn được phân công giảng dạy;

- Tỷ lệ học viên/giáo viên quy đổi tối đa là 25 học viên/giáo viên.

+ Văn bản chấp thuận giao đất hoặc cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp phải xây dựng cơ sở vật chất (trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất) và thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định:

- Cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài đăng ký hoạt động từ hai mươi năm trở lên tại Việt Nam phải có kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục và phải được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đồng ý về việc giao đất hoặc cho thuê đất để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất. Giai đoạn đầu tối đa là năm năm, các cơ sở này phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất cần thiết, ổn định để triển khai đào tạo, giảng dạy và phải đảm bảo việc đầu tư xây dựng cơ sở vật chất theo đúng tiến độ của dự án;

- Cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài đăng ký hoạt động dưới hai mươi năm không phải xây dựng cơ sở vật chất riêng, nhưng phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận thuê trường, lớp, nhà xưởng, các diện tích phụ phù hợp và ổn định trong thời gian ít nhất là năm năm.

+ Dự án đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, gồm phần thuyết minh và thiết kế chi tiết cơ sở giáo dục đối với trường hợp phải xây dựng cơ sở vật chất.

+ Văn bản chứng minh năng lực tài chính theo mức quy định:

- Dự án đầu tư thành lập cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn phải có suất đầu tư ít nhất là 20 triệu đồng/học viên (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ số lượng học viên quy đổi toàn phần thời gian tại thời điểm có dự kiến quy mô đào tạo cao nhất.

- Số lượng hồ sơ: 06 bộ (trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc).

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp được chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố: 55 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ;

- Trường hợp không được chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố: 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Nhà đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép thành lập cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn (có vốn đầu tư nước ngoài) hoặc văn bản từ chối không cấp có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Đã được cấp Giấy chứng nhận đầu tư;

- Có Đề án chi tiết thành lập cơ sở giáo dục, trong đó xác định rõ:

+ Tên gọi của cơ sở giáo dục; mục tiêu, nhiệm vụ giáo dục, phạm vi hoạt động giáo dục; văn bằng, chứng chỉ sẽ cấp; dự kiến cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý, điều hành;

+ Dự kiến cụ thể kế hoạch xây dựng, phát triển và quy mô đào tạo của cơ sở giáo dục trong từng giai đoạn, trong đó làm rõ khả năng đáp ứng các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị; chương trình giáo dục; đội ngũ nhà giáo phù hợp với quy định:

- Có phòng học phù hợp về ánh sáng, bàn ghế, thiết bị, đồ dùng giảng dạy;

- Có diện tích dùng cho học tập, giảng dạy đảm bảo ở mức bình quân ít nhất là 2,5 m²/người học đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn và 04 m²/người học đối với trung tâm dạy nghề;

- Có văn phòng của Ban Giám đốc, phòng giáo viên, thư viện và các phòng chức năng khác;

- Có thiết bị cần thiết phục vụ cho công tác đào tạo và quản lý;

- Chương trình giáo dục thực hiện tại cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài phải thể hiện mục tiêu giáo dục, không có nội dung gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng; không truyền bá tôn giáo, xuyên tạc lịch sử; không ảnh hưởng xấu đến văn hoá, đạo đức, thuần phong mỹ tục Việt Nam và phải đảm bảo điều kiện liên thông giữa các cấp học và trình độ đào tạo;

- Giáo viên ít nhất phải có trình độ cao đẳng hoặc tương đương, có ngành nghề đào tạo phù hợp với chuyên môn được phân công giảng dạy;

- Tỷ lệ học viên/giáo viên quy đổi tối đa là 25 học viên/giáo viên.

- Đối với trường hợp phải xây dựng cơ sở vật chất thì phải có văn bản giao đất hoặc cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi kèm dự án đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, gồm phần thuyết minh và thiết kế chi tiết cơ sở giáo dục và thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định và các giấy tờ pháp lý liên quan:

+ Cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài đăng ký hoạt động từ hai mươi năm trở lên tại Việt Nam phải có kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục và phải được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đồng ý về việc giao đất hoặc cho thuê đất để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất. Giai đoạn đầu tối đa là năm năm, các cơ sở này phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất cần thiết, ổn định để triển khai đào tạo, giảng dạy và phải đảm bảo việc đầu tư xây dựng cơ sở vật chất theo đúng tiến độ của dự án;

+ Cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài đăng ký hoạt động dưới hai mươi năm không phải xây dựng cơ sở vật chất riêng, nhưng phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận thuê trường, lớp, nhà xưởng, các diện tích phụ phù hợp và ổn định trong thời gian ít nhất là năm năm.

- Đối với trường hợp không phải xây dựng cơ sở vật chất thì phải có thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định và các giấy tờ pháp lý liên quan:

+ Cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài đăng ký hoạt động từ hai mươi năm trở lên tại Việt Nam phải có kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục và phải được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đồng ý về việc giao đất hoặc cho thuê đất để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất. Giai đoạn đầu tối đa là năm năm, các cơ sở này phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất cần thiết, ổn định để triển khai đào tạo, giảng dạy và phải đảm bảo việc đầu tư xây dựng cơ sở vật chất theo đúng tiến độ của dự án;

+ Cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài đăng ký hoạt động dưới hai mươi năm không phải xây dựng cơ sở vật chất riêng, nhưng phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận thuê trường, lớp, nhà xưởng, các diện tích phụ phù hợp và ổn định trong thời gian ít nhất là năm năm.

- Có đủ năng lực tài chính theo mức quy định:

+ Dự án đầu tư thành lập cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn phải có suất đầu tư ít nhất là 20 triệu đồng/học viên (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số

vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ số lượng học viên quy đổi toàn phần thời gian tại thời điểm có dự kiến quy mô đào tạo cao nhất.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26 tháng 09 năm 2012 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

11. Thủ tục cho phép cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn hoạt động giáo dục.

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Nhà đầu tư chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo (Địa chỉ: Số 66 - 68 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1) vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo 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 và hợp lệ theo quy định thì cấp Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

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

- Bước 3:

+ Trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm tra trên thực tế khả năng đáp ứng các điều kiện theo quy định, lập báo cáo, trình Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định.

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm tra, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép hoặc không cho phép hoạt động giáo dục.

+ Trường hợp cơ sở giáo dục chưa đủ điều kiện để hoạt động, trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo trả lời bằng văn bản cho cơ sở giáo dục biết, trong đó nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Nhà đầu tư nước ngoài căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy tiếp nhận 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 Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục;

+ Bản sao có chứng thực Quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục, đồng thời gửi kèm hồ sơ đề nghị cho phép thành lập của cơ sở giáo dục;

+ Quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục;

+ Báo cáo tiến độ thực hiện dự án đầu tư, tình hình góp vốn, vay vốn, tổng số vốn đầu tư đã thực hiện;

+ Báo cáo giải trình về việc cơ sở giáo dục đã đáp ứng các điều kiện quy định tại các Điều 28, 29, 30, 31 của Nghị định 73/2012/NĐ-CP ngày 26 tháng 09 năm 2012 của Chính phủ, đồng thời gửi kèm:

- Danh sách Hiệu trưởng (Giám đốc), Phó Hiệu trưởng (Phó Giám đốc), trưởng các khoa, phòng, ban và kế toán trưởng.

- Danh sách và lý lịch cá nhân của cán bộ, giáo viên, giảng viên (cơ hữu, thỉnh giảng);

- Cấp học, trình độ đào tạo, ngành, nghề đào tạo;

- Chương trình, kế hoạch giảng dạy, tài liệu học tập, danh mục sách giáo khoa và tài liệu tham khảo chính;

- Đối tượng tuyển sinh, quy chế và thời gian tuyển sinh;

- Quy chế đào tạo;

- Quy mô đào tạo (học sinh, sinh viên, học viên);

- Các quy định về học phí và các loại phí liên quan;

- Quy định về kiểm tra, đánh giá, công nhận hoàn thành chương trình môn học, môn đôn, trình độ đào tạo;

- Mẫu văn bằng, chứng chỉ sẽ được sử dụng.

+ Giấy tờ liên quan đến thủ tục mở ngành theo quy định của pháp luật đối với các trường hợp phải làm thủ tục mở ngành.

- Số lượng hồ sơ: 06 bộ (trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc).

d) Thời hạn giải quyết: 27 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Nhà đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn (có vốn đầu tư nước ngoài) hoạt động giáo dục hoặc văn bản từ chối không cấp có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Đã kiện toàn bộ máy, cơ cấu tổ chức của cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục;

- Có quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục phù hợp với quy định của pháp luật;

- Đáp ứng các điều kiện về vốn đầu tư, cơ sở vật chất, thiết bị, chương trình giáo dục, đội ngũ nhà giáo quy định:

+ Dự án đầu tư thành lập cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn phải có suất đầu tư ít nhất là 20 triệu đồng/học viên (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ số lượng học viên quy đổi toàn phần thời gian tại thời điểm có dự kiến quy mô đào tạo cao nhất;

+ Có phòng học phù hợp về ánh sáng, bàn ghế, thiết bị, đồ dùng giảng dạy;

+ Có diện tích dùng cho học tập, giảng dạy đảm bảo ở mức bình quân ít nhất là 2,5 m²/người học đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn và 04 m²/người học đối với trung tâm dạy nghề;

+ Có văn phòng của Ban Giám đốc, phòng giáo viên, thư viện và các phòng chức năng khác;

+ Có thiết bị cần thiết phục vụ cho công tác đào tạo và quản lý;

+ Chương trình giáo dục thực hiện tại cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài phải thể hiện mục tiêu giáo dục, không có nội dung gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng; không truyền bá tôn giáo, xuyên tạc lịch sử; không ảnh hưởng xấu đến văn hoá, đạo đức, thuần phong mỹ tục Việt Nam và phải đảm bảo điều kiện liên thông giữa các cấp học và trình độ đào tạo;

+ Giáo viên ít nhất phải có trình độ cao đẳng hoặc tương đương, có ngành nghề đào tạo phù hợp với chuyên môn được phân công giảng dạy;

+ Tỷ lệ học viên/giáo viên quy đổi tối đa là 25 học viên/giáo viên.

- Đáp ứng các điều kiện về mở ngành đối với cơ sở giáo dục phải thực hiện thủ tục mở ngành theo quy định của pháp luật.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26 tháng 09 năm 2012 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

12. Thủ tục cho phép mở phân hiệu của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Nhà đầu tư chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo (Địa chỉ: Số 66 - 68 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1) vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

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

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn nhà đầu tư bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và gửi hồ sơ xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho nhà đầu tư biết để sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được công văn xin ý kiến của Sở Giáo dục và Đào tạo, cơ quan, đơn vị được hỏi ý kiến phải có văn bản trả lời.

+ Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo lập báo cáo thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được báo cáo thẩm tra, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định việc cho phép mở phân hiệu của cơ sở giáo dục.

+ Trường hợp hồ sơ không được chấp thuận, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo gửi thông báo bằng văn bản cho nhà đầu tư, trong đó nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Nhà đầu tư nước ngoài căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy tiếp nhận 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 Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị cho phép mở phân hiệu của cơ sở giáo dục.

+ Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đầu tư gắn với việc mở phân hiệu của cơ sở giáo dục hoặc Giấy chứng nhận đầu tư điều chỉnh.

+ Bản sao có chứng thực giấy tờ kiểm định chất lượng hoặc giấy tờ công nhận chất lượng của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam hoặc của nước ngoài.

+ Đề án chi tiết đề nghị mở phân hiệu của cơ sở giáo dục, trong đó xác định rõ:

- Tên gọi của phân hiệu; mục tiêu, nhiệm vụ giáo dục; dự kiến cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý, điều hành và các hoạt động giáo dục tại phân hiệu;

- Dự kiến cụ thể kế hoạch xây dựng, phát triển và quy mô đào tạo của phân hiệu trong từng giai đoạn, trong đó làm rõ khả năng đáp ứng các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị; chương trình giáo dục; đội ngũ nhà giáo phù hợp với quy định:

- Có phòng học phù hợp về ánh sáng, bàn ghế, thiết bị, đồ dùng giảng dạy;

- Có diện tích dùng cho học tập, giảng dạy đảm bảo ở mức bình quân ít nhất là 2,5 m²/người học đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn và 04 m²/người học đối với trung tâm dạy nghề;

- Có văn phòng của Ban Giám đốc, phòng giáo viên, thư viện và các phòng chức năng khác;

- Có thiết bị cần thiết phục vụ cho công tác đào tạo và quản lý;

- Chương trình giáo dục thực hiện tại cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài phải thể hiện mục tiêu giáo dục, không có nội dung gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng; không truyền bá tôn giáo, xuyên tạc lịch sử; không ảnh hưởng xấu đến văn hoá, đạo đức, thuần phong mỹ tục Việt Nam và phải đảm bảo điều kiện liên thông giữa các cấp học và trình độ đào tạo;

- Giáo viên ít nhất phải có trình độ cao đẳng hoặc tương đương, có ngành nghề đào tạo phù hợp với chuyên môn được phân công giảng dạy;

- Tỷ lệ học viên/giáo viên quy đổi tối đa là 25 học viên/giáo viên.

+ Văn bản chấp thuận giao đất hoặc cho thuê đất để xây dựng phân hiệu và thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định:

- Cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài đăng ký hoạt động từ hai mươi năm trở lên tại Việt Nam phải có kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục và phải được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đồng ý về việc giao đất hoặc cho thuê đất để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất. Giai đoạn đầu tối đa là năm năm, các cơ sở này phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất cần thiết, ổn định để triển khai đào tạo, giảng dạy và phải đảm bảo việc đầu tư xây dựng cơ sở vật chất theo đúng tiến độ của dự án;

- Cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài đăng ký hoạt động dưới hai mươi năm không phải xây dựng cơ sở vật chất riêng, nhưng phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận thuê trường, lớp, nhà xưởng, các diện tích phụ phù hợp và ổn định trong thời gian ít nhất là năm năm.

+ Dự án đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, gồm phần thuyết minh và thiết kế chi tiết phân hiệu của cơ sở giáo dục trong trường hợp xây dựng cơ sở vật chất.

- Số lượng hồ sơ: 06 bộ (trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc).

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp được chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ;

- Trường hợp không được chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố: 50 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Nhà đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn (có vốn đầu tư nước ngoài) mở phân hiệu hoặc văn bản từ chối không cấp có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Có Giấy chứng nhận đầu tư gắn với việc mở phân hiệu của cơ sở giáo dục hoặc Giấy chứng nhận đầu tư điều chỉnh;

- Đã được cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng hoặc cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam hoặc của nước ngoài công nhận về chất lượng;

- Có Đề án chi tiết mở phân hiệu của cơ sở giáo dục theo quy định:

+ Đề án chi tiết đề nghị mở phân hiệu của cơ sở giáo dục, trong đó xác định rõ:

• Tên gọi của phân hiệu; mục tiêu, nhiệm vụ giáo dục; dự kiến cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý, điều hành và các hoạt động giáo dục tại phân hiệu;

• Dự kiến cụ thể kế hoạch xây dựng, phát triển và quy mô đào tạo của phân hiệu trong từng giai đoạn, trong đó làm rõ khả năng đáp ứng các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị; chương trình giáo dục; đội ngũ nhà giáo phù hợp với quy định:

•• Có phòng học phù hợp về ánh sáng, bàn ghế, thiết bị, đồ dùng giảng dạy;

•• Có diện tích dùng cho học tập, giảng dạy đảm bảo ở mức bình quân ít nhất là 2,5 m²/người học đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn và 04 m²/người học đối với trung tâm dạy nghề;

•• Có văn phòng của Ban Giám đốc, phòng giáo viên, thư viện và các phòng chức năng khác;

•• Có thiết bị cần thiết phục vụ cho công tác đào tạo và quản lý;

•• Chương trình giáo dục thực hiện tại cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài phải thể hiện mục tiêu giáo dục, không có nội dung gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng; không truyền bá tôn giáo, xuyên tạc lịch sử; không ảnh hưởng xấu đến văn hoá, đạo đức, thuần phong mỹ tục Việt Nam và phải đảm bảo điều kiện liên thông giữa các cấp học và trình độ đào tạo;

•• Giáo viên ít nhất phải có trình độ cao đẳng hoặc tương đương, có ngành nghề đào tạo phù hợp với chuyên môn được phân công giảng dạy;

•• Tỷ lệ học viên/giáo viên quy đổi tối đa là 25 học viên/giáo viên.

- Đáp ứng điều kiện quy định:

+ Đối với trường hợp phải xây dựng cơ sở vật chất thì phải có văn bản giao đất hoặc cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi kèm dự án đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, gồm phần thuyết minh và thiết kế chi tiết cơ sở giáo dục và thoả thuận về

nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định và các giấy tờ pháp lý liên quan:

- Cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài đăng ký hoạt động từ hai mươi năm trở lên tại Việt Nam phải có kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục và phải được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đồng ý về việc giao đất hoặc cho thuê đất để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất. Giai đoạn đầu tối đa là năm năm, các cơ sở này phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất cần thiết, ổn định để triển khai đào tạo, giảng dạy và phải đảm bảo việc đầu tư xây dựng cơ sở vật chất theo đúng tiến độ của dự án;

- Cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài đăng ký hoạt động dưới hai mươi năm không phải xây dựng cơ sở vật chất riêng, nhưng phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận thuê trường, lớp, nhà xưởng, các diện tích phụ phù hợp và ổn định trong thời gian ít nhất là năm năm.

+ Đối với trường hợp không phải xây dựng cơ sở vật chất thì phải có thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định và các giấy tờ pháp lý liên quan:

- Cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài đăng ký hoạt động từ hai mươi năm trở lên tại Việt Nam phải có kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục và phải được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đồng ý về việc giao đất hoặc cho thuê đất để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất. Giai đoạn đầu tối đa là năm năm, các cơ sở này phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất cần thiết, ổn định để triển khai đào tạo, giảng dạy và phải đảm bảo việc đầu tư xây dựng cơ sở vật chất theo đúng tiến độ của dự án;

- Cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài đăng ký hoạt động dưới hai mươi năm không phải xây dựng cơ sở vật chất riêng, nhưng phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận thuê trường, lớp, nhà xưởng, các diện tích phụ phù hợp và ổn định trong thời gian ít nhất là năm năm.

- Có đủ năng lực tài chính để thực hiện dự án đầu tư mở phân hiệu theo mức quy định:

+ Dự án đầu tư thành lập cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn phải có suất đầu tư ít nhất là 20 triệu đồng/học viên (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ số lượng học viên quy đổi toàn phần thời gian tại thời điểm có dự kiến quy mô đào tạo cao nhất.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26 tháng 09 năm 2012 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng