

Số: 2137/QĐ-UBND

Phú Thọ, ngày 30 tháng 10 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
trong các lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết  
của cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Phú Thọ**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 107/TTr-SGD&ĐT ngày 17/10/2024.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 21 quy trình nội bộ giải quyết 20 thủ tục hành chính trong các lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Phú Thọ (Chi tiết tại các Phụ lục kèm theo).

### **Điều 2. Tổ chức thực hiện.**

1. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông: trên cơ sở quy trình nội bộ giải quyết từng thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1, Quyết định này xây dựng mới quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính; cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và hướng dẫn các cơ quan có liên quan

vận hành, khai thác, sử dụng theo quy định.

2. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm kiểm soát tính hợp lý, hợp pháp của quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được xây dựng, thiết lập trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám các đốc Sở: Giáo dục và Đào tạo, Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Bùi Văn Quang**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
TRONG CÁC LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP TỈNH  
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ THỌ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2137/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)*

**PHẦN I  
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

TT	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Trang
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực đào tạo với nước ngoài</b>	<b>5</b>
1	Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	5
2	Giải thể cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	11
3	Đăng ký hoạt động của Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam	15
4	Phê duyệt liên kết giáo dục	18
5	Gia hạn, điều chỉnh hoạt động liên kết giáo dục	22
6	Chấm dứt hoạt động liên kết giáo dục <i>(theo đề nghị của các bên liên kết)</i>	27
7	Cho phép hoạt động giáo dục đối với Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; Cơ sở giáo dục mầm non; Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam <i>(Đối với hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông; cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế liên chính phủ thành lập)</i>	29
8	Bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; Cơ sở giáo dục mầm non; Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	33
9	Cho phép hoạt động giáo dục trở lại đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	37
10	Chấm dứt hoạt động cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	41
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Thi, tuyển sinh</b>	<b>45</b>
1	Đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển	45
<b>III</b>	<b>Lĩnh vực Giáo dục trung học</b>	<b>49</b>
1	Tuyển sinh trung học phổ thông	49
2	Tiếp nhận đối tượng học bổ túc trung học cơ sở <i>(Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo)</i>	51

TT	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Trang
	<i>tao)</i>	
3	Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông Việt Nam về nước	53
4	Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông người nước ngoài	55
<b>IV</b>	<b>Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo thuộc Hệ thống giáo dục quốc dân</b>	<b>57</b>
1	Phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài ( <i>Đối với Đề án tổ chức thực hiện chương trình dạy và học bằng tiếng nước ngoài của các cơ sở giáo dục trung học phổ thông và trung cấp chuyên nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo</i> )	57
2	Xét, cấp học bổng chính sách ( <i>Đối với học sinh trường phổ thân dân tộc nội trú</i> )	60
3	Hỗ trợ học tập đối với học sinh trung học phổ thông các dân tộc thiểu số rất ít người	63
	3.1   <i>Đối với học sinh tại các Cơ sở giáo dục công lập</i>	63
	3.2   <i>Đối với học sinh tại các Cơ sở giáo dục ngoài công lập</i>	66
4	Đề nghị miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học ( <i>Đối với cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý</i> )	68
5	Đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh	72

**PHẦN II**  
**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**I. Lĩnh vực đào tạo với nước ngoài**

**1. Thủ tục: Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam**

*DVT: ngày làm việc.*

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;</li> <li>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: Gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: Tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu xử lý.</li> </ul>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC)	0,25 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định, xác định tính hợp lệ về nội dung của hồ sơ TTHC; tham mưu xử lý hồ sơ TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,25 ngày
Bước 3	<p>Xem xét hồ sơ TTHC, xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC:</p> <p><b>- Trường hợp 1. Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa hợp lệ:</b> Báo cáo kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC, tham mưu lãnh đạo phòng chuyên môn đề xuất lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.</p> <p><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC.</i></li> <li>+ <i>Dự thảo Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo tới cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC kết quả xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC theo quy định.</i></li> </ul> <p><b>- Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ TTHC hợp lệ:</b> Báo cáo kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC, tham mưu lãnh đạo phòng chuyên môn báo cáo lãnh đạo</p>	Công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	2,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + Hồ sơ TTHC; + Dự thảo Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.		
<b>Trường hợp 1</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa hợp lệ</b>		
Bước 4	- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC. - Báo cáo, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, thông báo tới cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC kết quả xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + Hồ sơ TTHC; + Dự thảo Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo tới cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC kết quả xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC theo quy định.	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày
Bước 5	Phê duyệt Văn bản thông báo tới cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC kết quả xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC theo quy định.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 7	- Nhận Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo. Cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Trường hợp 2</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC hợp lệ</b>		
Bước 4	- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC. - Báo cáo, trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + Hồ sơ TTHC; + Dự thảo Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 5	Phê duyệt Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản, gửi các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
<b>Bước 7</b>	<b>Nghiên cứu hồ sơ TTHC, nội dung đề nghị, tham gia ý kiến bằng Văn bản gửi Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.</b>	<b>Các cơ quan, đơn vị liên quan được lấy ý kiến</b>	<b>10,0 ngày</b>
Bước 8	Nhận Văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan, chuyên lãnh đạo Sở phân công, tham mưu xử lý theo quy định.	Bộ phận Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 9	Nhận Văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan, phân công phòng chuyên môn tổng hợp ý kiến theo quy định.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 10	Nhận Văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan, phân công cán bộ, công chức tổng hợp ý kiến, lập báo cáo thẩm định hồ sơ TTHC theo quy định.	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,25 ngày
Bước 11	<p>Tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị có liên quan, lập báo cáo thẩm định hồ sơ TTHC theo quy định:</p> <p><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC.</i></li> <li>+ <i>Văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;</i></li> <li>+ <i>Dự thảo Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định.</i></li> </ul>	Công chức Phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	2,0 ngày
Bước 12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt kết quả thẩm định hồ sơ TTHC.</li> <li>- Báo cáo, đề xuất lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định.</li> </ul> <p><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC;</i></li> <li>+ <i>Văn bản tham gia ý kiến của các sở, ngành, địa phương liên quan;</i></li> <li>+ <i>Dự thảo Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định.</i></li> </ul>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,25 ngày
Bước 13	- Phê duyệt Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, xem xét, ban hành quyết định giải quyết TTHC theo quy định.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 14	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Tờ trình, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,25 ngày
Bước 15	Nhận Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo, chuyển đến UBND tỉnh (qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,25 ngày
Bước 16	Nhận Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo, chuyển Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh kiểm soát, tham mưu xử lý theo quy định.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 17	<p>Kiểm soát nội dung trình của Sở Giáo dục và Đào tạo:</p> <p><b>- Trường hợp 2.1. Đủ điều kiện cho phép thành lập cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài:</b> báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định.</p> <p>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hồ sơ TTHC;</li> <li>+ Văn bản tham gia ý kiến của các sở, ngành, địa phương liên quan;</li> <li>+ Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định.</li> <li>+ Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</li> </ul> <p><b>- Trường hợp 2.â. Không đủ điều kiện cho phép thành lập cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài:</b> báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng Văn bản gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.</p> <p>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hồ sơ TTHC;</li> <li>+ Văn bản tham gia ý kiến của các sở, ngành, địa phương liên quan;</li> <li>+ Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định.</li> <li>+ Dự thảo Quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài..</li> </ul>	Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh	2,0 ngày
<b>Trường</b>	<b>Đủ điều kiện cho phép thành lập cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài</b>		



TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
<b><i>hợp 2.1.</i></b>			
Bước 18	Duyệt kết quả kiểm soát của Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh; trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,0 ngày
Bước 19	Phê duyệt Quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài.	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,0 ngày
Bước 20	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh.	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 21	Nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 22	- Nhận kết quả giải quyết TTHC; Số hóa kết quả giải quyết TTHC, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Trả kết quả giải quyết tới cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b><i>Trường hợp 2.2.</i></b>	<b><i>Không đủ điều kiện cho phép thành lập cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài:</i></b>		
Bước 18	Duyệt kết quả kiểm soát của Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh; trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,0 ngày
Bước 19	Phê duyệt Văn bản chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo tới cá nhân, tổ chức theo quy định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,0 ngày
Bước 20	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản của UBND tỉnh chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo tới cá nhân, tổ chức theo quy định, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh.	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 21	Nhận Văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 22	Nhận Văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. Chuyển phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu xử lý theo quy định	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung	0,5 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
		tâm Phục vụ HCC	
Bước 23	Nhận Văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, phân công tham mưu xử lý theo quy định.	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 24	Xem xét Văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, tham mưu thông báo tới cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC được biết và nêu rõ lý do theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan: Kết quả giải quyết TTHC của UBND tỉnh.</i>	Chuyên viên phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	2,0 ngày
Bước 25	- Duyệt đề xuất thông báo tới cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC được biết và nêu rõ lý do theo quy định. - Báo cáo, đề xuất lãnh đạo Sở quyết định thông báo tới cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC được biết và nêu rõ lý do theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan: + Kết quả giải quyết TTHC của UBND tỉnh. + Dự thảo Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo tới cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC được biết, nêu rõ lý do theo quy định</i>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 26	Phê duyệt Văn bản thông báo tới cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC biết, nêu rõ lý do theo quy định	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày
Bước 27	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo	Bộ phận Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 28	- Nhận Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo. Cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định).</i>			<b>- TH1: 5,0 ngày;</b> <b>- TH2.1: 25,0 ngày;</b> <b>- TH2.2: 30,0 ngày.</b>

\* Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định.

## 2. Thủ tục: Giải thể cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam

*ĐVT: ngày làm việc.*

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;</li> <li>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: Gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: Tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu xử lý.</li> </ul>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC)	0,25 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định, xác định tính hợp lệ về nội dung của hồ sơ TTHC; tham mưu xử lý hồ sơ TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,25 ngày
Bước 3	<p>Xem xét hồ sơ TTHC, xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC:</p> <p><b>- Trường hợp 1. Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa hợp lệ:</b> Báo cáo kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC, tham mưu lãnh đạo phòng chuyên môn đề xuất lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.</p> <p><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hồ sơ TTHC.</li> <li>+ Dự thảo Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo tới cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC kết quả xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC theo quy định.</li> </ul> <p><b>- Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ TTHC hợp lệ:</b> Báo cáo kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC, tham mưu lãnh đạo phòng chuyên môn báo cáo lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.</p> <p><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hồ sơ TTHC;</li> <li>+ Dự thảo Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo phân công phòng, ban, đơn vị, cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ</li> </ul>	Công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	2,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	<i>chức thẩm định, tham mưu xử lý theo quy định.</i>		
<b>Trường hợp 1</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa hợp lệ</b>		
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC.</li> <li>- Báo cáo, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, thông báo tới cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC kết quả xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC theo quy định.</li> <li>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></li> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC;</i></li> <li>+ <i>Dự thảo Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo tới cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC kết quả xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC theo quy định.</i></li> </ul>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày
Bước 5	Phê duyệt Văn bản thông báo tới cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC kết quả xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC theo quy định.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo. Cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC.</li> <li>- Thông báo, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC.</li> </ul>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Trường hợp 2</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC hợp lệ</b>		
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC.</li> <li>- Báo cáo, trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, phân công phòng, ban, đơn vị, cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thẩm định, tham mưu xử lý theo quy định.</li> <li>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></li> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC;</i></li> <li>+ <i>Dự thảo Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo phân công phòng, ban, đơn vị, cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thẩm định, tham mưu xử lý theo quy định.</i></li> </ul>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày
Bước 5	Phê duyệt Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo phân công phòng, ban, đơn vị, cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	2,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	chức thẩm định, tham mưu xử lý theo quy định.		
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản, gửi các phòng, ban, đơn vị, cá bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 7	<p><b>- Nghiên cứu hồ sơ TTHC, lập báo cáo thẩm định.</b>  <b>- Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ TTHC, tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định.</b></p> <p><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i>  + Hồ sơ TTHC.  + Dự thảo Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định.</p>	<p><b>- Phòng, ban, đơn vị, cán bộ, công chức được phân công.</b>  <b>- Các cơ quan, đơn vị liên quan được lấy ý kiến</b></p>	15,0 ngày
Bước 8	Phê duyệt Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	2,0 ngày
Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Tờ trình, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 10	Nhận Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo, chuyển đến UBND tỉnh (qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 11	Nhận Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo, chuyển Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh kiểm soát, tham mưu xử lý theo quy định.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 12	<p>Kiểm soát nội dung trình của Sở Giáo dục và Đào tạo. Báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định.</p> <p><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i>  + Hồ sơ TTHC;  + Văn bản tham gia ý kiến của các sở, ngành, địa phương liên quan;  + Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định.  + Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</p>	Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh	2,0 ngày

<b>TT</b>	<b>Trình tự/Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm giải quyết</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 13	Duyệt kết quả kiểm soát của Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh; trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,0 ngày
Bước 14	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo UBND tỉnh	2,0 ngày
Bước 15	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh.	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 16	Nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 17	- Nhận kết quả giải quyết TTHC; Số hóa kết quả giải quyết TTHC, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Trả kết quả giải quyết tới cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định).</i>			<b>- TH1: 5,0 ngày;</b> <b>- TH2: 30,0 ngày.</b>

\* Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định giải thể cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam theo quy định.

### 3. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam

*ĐVT: ngày làm việc.*

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ TTHC; quét (scan), số hóa hồ sơ tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện: + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: Gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: Tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu xử lý.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xác định tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ TTHC; tham mưu xử lý hồ sơ TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 3	Xác định hồ sơ TTHC, xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC: <b>- Trường hợp 1. Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, hợp lệ:</b> Báo cáo lãnh đạo phòng chuyên môn về kết quả xác định tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ TTHC. Đề xuất nội dung tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + Hồ sơ TTHC. + Dự thảo Văn bản thông báo cho Cơ sở giáo dục nước ngoài biết theo quy định. <b>- Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ TTHC đầy đủ, hợp lệ:</b> Báo cáo lãnh đạo phòng chuyên môn về kết quả xác định tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + Hồ sơ TTHC. + Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	2,0 ngày
<b>Trường hợp 1</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, hợp lệ</b>		

Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC.</li> <li>- Báo cáo, đề xuất lãnh đạo phòng tham mưu lãnh đạo Sở thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ TTHC theo quy định.</li> <li>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></li> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC.</i></li> <li>+ <i>Dự thảo Văn bản thông báo cho Cơ sở giáo dục nước ngoài biết theo quy định.</i></li> </ul>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt Văn bản thông báo cho Cơ sở giáo dục nước ngoài biết theo quy định.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo. Cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kết thúc việc giải quyết TTHC.</li> <li>- Thông báo, trả kết quả cho Cơ sở giáo dục ngoài nước.</li> </ul>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Trường hợp 2</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC đầy đủ, hợp lệ</b>		
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt kết quả xác định tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ TTHC.</li> <li>- Phân công xem xét hồ sơ TTHC, đề xuất kết quả giải quyết TTHC theo quy định.</li> <li>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan: Hồ sơ TTHC.</i></li> </ul>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét hồ sơ TTHC, đề xuất kết quả giải quyết TTHC theo quy định.</li> <li>- Báo cáo, đề xuất lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.</li> <li>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></li> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC;</i></li> <li>+ <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i></li> </ul>	Công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	4,0 ngày



Bước 6	- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ TTHC, nội dung đề xuất của công chức phòng chuyên môn. - Báo cáo, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt kết quả giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC;</i> + <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC</i>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 7	Phê duyệt Kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,5 ngày
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 9	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa kết quả giải quyết TTHC. Cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho Cơ sở giáo dục nước ngoài.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.)			<b>- TH1: 5,0 ngày;</b> <b>- TH2: 10,0 ngày.</b>

\* Kết quả giải quyết TTHC: Cấp giấy chứng nhận Đăng ký hoạt động của văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài hoặc Văn bản thông báo chưa cấp giấy chứng nhận cho tổ chức, cơ sở giáo dục nước ngoài.

#### 4. Thủ tục: Phê duyệt liên kết giáo dục

*ĐVT: ngày làm việc.*

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ TTHC; quét (scan), số hóa hồ sơ tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện: + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: Gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: Tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu xử lý.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xác định tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ TTHC; tham mưu xử lý hồ sơ TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 3	Xác định hồ sơ TTHC, xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC: <b>- Trường hợp 1. Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, hợp lệ:</b> Báo cáo lãnh đạo phòng chuyên môn về kết quả xác định tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ TTHC. Đề xuất nội dung tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + Hồ sơ TTHC. + Dự thảo Văn bản thông báo cho Cơ sở giáo dục nước ngoài biết theo quy định. <b>- Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ TTHC đầy đủ, hợp lệ:</b> Báo cáo lãnh đạo phòng chuyên môn về kết quả xác định tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + Hồ sơ TTHC. + Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	2,0 ngày
<b>Trường hợp 1</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, hợp lệ</b>		

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 4	- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC. - Báo cáo, đề xuất lãnh đạo phòng tham mưu lãnh đạo Sở thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC.</i> + <i>Dự thảo Văn bản thông báo cho Cơ sở giáo dục nước ngoài biết theo quy định.</i>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt Văn bản thông báo cho Cơ sở giáo dục nước ngoài biết theo quy định.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 7	- Nhận Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo. Cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho Cơ sở giáo dục ngoài nước.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Trưởng hợp 2</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC đầy đủ, hợp lệ</b>		
Bước 4	- Duyệt kết quả xác định tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ TTHC. - Phân công xem xét hồ sơ TTHC, đề xuất nội dung tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, thẩm định, phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan: Hồ sơ TTHC.</i>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 5	Xem xét hồ sơ TTHC. Báo cáo, đề xuất lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, thẩm định, phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC;</i> + <i>Dự thảo Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định, phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp theo quy định.</i>	Công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	4,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 6	<p>- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ TTHC, nội dung đề xuất của công chức phòng chuyên môn.</p> <p>- Báo cáo, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, thẩm định, phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp theo quy định.</p> <p><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <p>+ <i>Hồ sơ TTHC;</i></p> <p>+ <i>Dự thảo Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định, phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp theo quy định.</i></p>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 7	Phê duyệt Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định, phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp theo quy định.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,5 ngày
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Tờ trình, chuyển Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
<b>Bước 9</b>	<b>Thẩm định chương trình giáo dục tích hợp và thông báo kết quả bằng Văn bản gửi Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định</b>	<b>Bộ Giáo dục và Đào tạo</b>	<b>Theo quy định về trình tự thủ tục phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp</b>
Bước 10	Nhận Văn bản giải quyết đề nghị của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Chuyển lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phân công nghiên cứu, tham mưu xử lý theo quy định	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,25 ngày
Bước 11	Phân công nghiên cứu Văn bản giải quyết đề nghị của Bộ Giáo dục và Đào tạo, tham mưu xử lý theo quy định.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày
Bước 12	Phân công nghiên cứu Văn bản giải quyết đề nghị của Bộ Giáo dục và Đào tạo, tham mưu xử lý theo quy định.	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,25 ngày
Bước 13	<p>Nghiên cứu Văn bản giải quyết đề nghị của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đề xuất nội dung tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.</p> <p><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <p>+ <i>Hồ sơ TTHC;</i></p> <p>+ <i>Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định, phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp theo quy định.</i></p>	Công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	2,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	+ Văn bản giải quyết đề nghị của Bộ Giáo dục và Đào tạo. + Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.		
Bước 14	- Duyệt nội dung đề xuất của Công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo. - Báo cáo, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. * <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + Hồ sơ TTHC; + Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định, phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp theo quy định. + Văn bản giải quyết đề nghị của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,25 ngày
Bước 15	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày
Bước 16	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,25 ngày
Bước 17	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa kết quả giải quyết TTHC. Cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho Cơ sở giáo dục nước ngoài.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định và không bao gồm thời gian thẩm định, phê duyệt chương trình tích hợp giáo dục thuộc trách nhiệm của Bộ Giáo dục và Đào tạo)</i>			<b>- TH1: 5,0 ngày;</b> <b>- TH2: 15,0 ngày.</b>

\* Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định phê duyệt liên kết giáo dục hoặc Văn bản thông báo chưa phê duyệt liên kết giáo dục nêu rõ lý do cho các bên liên kết biết theo quy định.

## 5. Thủ tục: Gia hạn, điều chỉnh hoạt động liên kết giáo dục

*DVT: ngày làm việc.*

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ TTHC; quét (scan), số hóa hồ sơ tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;</li> <li>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: Gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: Tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu xử lý.</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xác định tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ TTHC; tham mưu xử lý hồ sơ TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 3	<p>Xác định hồ sơ TTHC, xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC:</p> <p><b>- Trường hợp 1. Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, hợp lệ:</b> Báo cáo lãnh đạo phòng chuyên môn về kết quả xác định tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ TTHC. Đề xuất nội dung tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.</p> <p><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hồ sơ TTHC.</li> <li>+ Dự thảo Văn bản thông báo cho Cơ sở giáo dục nước ngoài biết theo quy định.</li> </ul> <p><b>- Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ TTHC đầy đủ, hợp lệ:</b> Báo cáo lãnh đạo phòng chuyên môn về kết quả xác định tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ TTHC theo quy định.</p> <p><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hồ sơ TTHC.</li> <li>+ Dự thảo kết quả giải quyết TTHC</li> </ul>	Công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	2,0 ngày
<b>Trường hợp 1</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, hợp lệ</b>		

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 4	- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC. - Báo cáo, đề xuất lãnh đạo phòng tham mưu lãnh đạo Sở thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC.</i> + <i>Dự thảo Văn bản thông báo cho Cơ sở giáo dục nước ngoài biết theo quy định.</i>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt Văn bản thông báo cho Cơ sở giáo dục nước ngoài biết theo quy định.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 7	- Nhận Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo. Cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho Cơ sở giáo dục ngoài nước.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Trường hợp 2</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC đầy đủ, hợp lệ</b>		
Bước 4	- Duyệt kết quả xác định tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ TTHC. - Phân công xem xét hồ sơ TTHC, đề xuất nội dung tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, thẩm định, phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan: Hồ sơ TTHC.</i>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 5	Xem xét hồ sơ TTHC. Căn cứ kết quả xem xét hồ sơ TTHC, thực hiện: <b>- Trường hợp 2.1 Hồ sơ TTHC đề nghị điều chỉnh liên kết giáo dục trong đó có điều chỉnh chương trình giáo dục tích hợp:</b> Báo cáo, đề xuất lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, thẩm định, phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC;</i>	Công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	4,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	<p>+ Dự thảo Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định, phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp theo quy định.</p> <p>- Trường hợp 2.2 Hồ sơ TTHC đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh liên kết giáo dục trong đó không có nội dung phải điều chỉnh chương trình giáo dục tích hợp: Báo cáo, đề xuất lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định.</p>		
<b>Trường hợp 2.1</b>	<b>Hồ sơ TTHC đề nghị điều chỉnh liên kết giáo dục trong đó có điều chỉnh chương trình giáo dục tích hợp</b>		
Bước 6	<p>- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ TTHC, nội dung đề xuất của công chức phòng chuyên môn.</p> <p>- Báo cáo, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, thẩm định, phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp theo quy định.</p> <p>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</p> <p>+ Hồ sơ TTHC;</p> <p>+ Dự thảo Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định, phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp theo quy định.</p>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 7	Phê duyệt Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định, phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp theo quy định.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,5 ngày
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Tờ trình, chuyển Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 9	<b>Thẩm định chương trình giáo dục tích hợp và thông báo kết quả bằng Văn bản gửi Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định</b>	<b>Bộ Giáo dục và Đào tạo</b>	<b>Theo quy định về trình tự thủ tục phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp</b>
Bước 10	Nhận Văn bản giải quyết đề nghị của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Chuyển lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phân công nghiên cứu, tham mưu xử lý theo quy định	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,25 ngày
Bước 11	Phân công nghiên cứu Văn bản giải quyết đề nghị của Bộ Giáo dục và Đào tạo, tham mưu xử lý theo quy định.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày



TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 12	Phân công nghiên cứu Văn bản giải quyết đề nghị của Bộ Giáo dục và Đào tạo, tham mưu xử lý theo quy định.	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,25 ngày
Bước 13	<p>Nghiên cứu Văn bản giải quyết đề nghị của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đề xuất nội dung tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.</p> <p><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <p>+ <i>Hồ sơ TTHC;</i></p> <p>+ <i>Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định, phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp theo quy định.</i></p> <p>+ <i>Văn bản giải quyết đề nghị của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i></p> <p>+ <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i></p>	Công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	2,0 ngày
Bước 14	<p>- Duyệt nội dung đề xuất của Công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>- Báo cáo, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định.</p> <p><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <p>+ <i>Hồ sơ TTHC;</i></p> <p>+ <i>Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định, phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp theo quy định.</i></p> <p>+ <i>Văn bản giải quyết đề nghị của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i></p>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,25 ngày
Bước 15	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày
Bước 16	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,25 ngày
Bước 17	<p>- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa kết quả giải quyết TTHC. Cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kết thúc việc giải quyết TTHC.</p> <p>- Thông báo, trả kết quả cho Cơ sở giáo dục nước ngoài.</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Trường hợp 2.2</b>	<b>Hồ sơ TTHC đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh liên kết giáo dục trong đó không có nội dung phải điều chỉnh chương trình giáo dục tích hợp</b>		

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 6	- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ TTHC, nội dung đề xuất của công chức phòng chuyên môn. - Báo cáo, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + Hồ sơ TTHC; + Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 9	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa kết quả giải quyết TTHC. Cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho Cơ sở giáo dục nước ngoài.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định và không bao gồm thời gian thẩm định, phê duyệt chương trình tích hợp giáo dục thuộc trách nhiệm của Bộ Giáo dục và Đào tạo)</i>			<b>- TH1: 5,0 ngày;</b> <b>- TH2.1: 15,0 ngày;</b> <b>- TH 2.2: 10,0 ngày.</b>

\* Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định phê duyệt gia hạn hoặc điều chỉnh liên kết giáo dục hoặc Văn bản trả lời chưa phê duyệt gia hạn hoặc điều chỉnh liên kết giáo, nêu rõ lý do cho các bên liên kết biết theo quy định.

**6. Thủ tục: Chấm dứt hoạt động liên kết giáo dục (theo đề nghị của các bên liên kết)**

*ĐVT: ngày làm việc.*

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ TTHC; quét (scan), số hóa hồ sơ tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện: + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: Gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: Tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyên phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu xử lý.</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC</p>	<p>0,5 ngày</p>
Bước 2	<p>Phân công xác định tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ TTHC; tham mưu xử lý hồ sơ TTHC</p>	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo</p>	<p>1,0 ngày</p>
Bước 3	<p>Xác định hồ sơ TTHC. Báo cáo lãnh đạo phòng chuyên môn về kết quả xác định tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ TTHC. Đề xuất nội dung tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC.</i> + <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC</i></p>	<p>Công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo</p>	<p>10,0 ngày</p>
Bước 4	<p>- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ TTHC, nội dung đề xuất của Công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo. - Báo cáo, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC.</i> + <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC</i></p>	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo</p>	<p>1,0 ngày</p>
Bước 5	<p>Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC</p>	<p>Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo</p>	<p>2,0 ngày</p>

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa kết quả giải quyết TTHC. Cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kết thúc việc giải quyết TTHC.</li> <li>- Thông báo, trả kết quả cho Cơ sở giáo dục nước ngoài.</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định)</i>			<b>15,0 ngày</b>

\* Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định chấm dứt liên kết giáo dục hoặc Văn bản thông báo chưa được chấm dứt liên kết giáo dục, nêu rõ lý do cho các bên liên kết biết theo quy định.

**7. Thủ tục: Cho phép hoạt động giáo dục đối với Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; Cơ sở giáo dục mầm non; Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam** (Đối với hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông; cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế liên chính phủ thành lập)

*DVT: ngày làm việc.*

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ TTHC; quét (scan), số hóa hồ sơ tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;</li> <li>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: Gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: Tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu xử lý.</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xác định tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ TTHC; tham mưu xử lý hồ sơ TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 3	<p>Xác định hồ sơ TTHC, xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>Trường hợp 1. Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, hợp lệ:</b> Báo cáo lãnh đạo phòng chuyên môn về kết quả xác định tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ TTHC. Đề xuất nội dung tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.</li> <li>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></li> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC.</i></li> <li>+ <i>Dự thảo Văn bản thông báo cho Cơ sở giáo dục nước ngoài biết theo quy định.</i></li> <li>-<b>Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ TTHC đầy đủ, hợp lệ:</b> Báo cáo lãnh đạo phòng chuyên môn về kết quả xác định tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ TTHC theo quy định.</li> <li>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></li> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC.</i></li> </ul>	Công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	2,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	+ <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC</i>		
<b>Trường hợp 1</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, hợp lệ</b>		
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC.</li> <li>- Báo cáo, đề xuất lãnh đạo phòng tham mưu lãnh đạo Sở thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ TTHC theo quy định.</li> <li>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></li> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC.</i></li> <li>+ <i>Dự thảo Văn bản thông báo cho Cơ sở giáo dục nước ngoài biết theo quy định.</i></li> </ul>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt Văn bản thông báo cho Cơ sở giáo dục nước ngoài biết theo quy định.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo. Cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kết thúc việc giải quyết TTHC.</li> <li>- Thông báo, trả kết quả cho Cơ sở giáo dục ngoài nước.</li> </ul>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Trường hợp 2</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC đầy đủ, hợp lệ</b>		
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt kết quả xác định tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ TTHC.</li> <li>- Phân công xem xét hồ sơ TTHC, đề xuất nội dung tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phân công phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định các điều kiện theo quy định.</li> <li>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan: Hồ sơ TTHC.</i></li> </ul>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Xem xét hồ sơ TTHC. Báo cáo, đề xuất lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định các điều kiện theo quy định.</li> <li>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></li> </ul>	Công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	<p>+ Hồ sơ TTHC;            + Dự thảo Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo phân công cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý và đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.</p>		
Bước 6	<p>- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ TTHC, nội dung đề xuất của công chức phòng chuyên môn.            - Báo cáo, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định phân công cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý và đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.            * Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:            + Hồ sơ TTHC;            + Dự thảo Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo phân công cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý và đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.</p>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 7	<p>Phê duyệt Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo phân công cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý và đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.</p>	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1.0 ngày
Bước 8	<p>Vào sổ, đóng dấu, phát hành Tờ trình, chuyển:            - Cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.            - Các cơ quan, đơn vị liên quan được đề nghị phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.</p>	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 9	<p>- <b>Tổ chức thẩm định theo quy định.</b>            - <b>Báo cáo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định giải quyết đề nghị cho phép hoạt động giáo dục theo quy định.</b>            * Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:            + Hồ sơ TTHC;            + Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo phân công cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý và đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.            + Biên bản thẩm định.            + Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</p>	<p>- Cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.            - Các cơ quan, đơn vị liên quan được đề nghị phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.</p>	12,0 ngày

<b>TT</b>	<b>Trình tự/Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm giải quyết</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 10	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày
Bước 11	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 12	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa kết quả giải quyết TTHC. Cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho Cơ sở giáo dục nước ngoài.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định)</i>			- TH1: 5,0 ngày; - TH2: 20,0 ngày.

\* Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định cho phép hoạt động giáo dục hoặc chưa cho phép hoạt động giáo dục, nêu rõ lý do cho cơ sở giáo dục biết theo quy định.



**8. Thủ tục: Bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; Cơ sở giáo dục mầm non; Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam**

*DVT: ngày làm việc.*

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ TTHC; quét (scan), số hóa hồ sơ tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;</li> <li>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: Gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: Tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu xử lý.</li> </ul>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC</p>	<p>0,5 ngày</p>
Bước 2	<p>Phân công xác định tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ TTHC; tham mưu xử lý hồ sơ TTHC</p>	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo</p>	<p>0,5 ngày</p>
Bước 3	<p>Xác định hồ sơ TTHC, xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>Trường hợp 1. Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, hợp lệ:</b> Báo cáo lãnh đạo phòng chuyên môn về kết quả xác định tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ TTHC. Đề xuất nội dung tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.</li> <li>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></li> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC.</i></li> <li>+ <i>Dự thảo Văn bản thông báo cho Cơ sở giáo dục nước ngoài biết theo quy định.</i></li> <li>- <b>Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ TTHC đầy đủ, hợp lệ:</b> Báo cáo lãnh đạo phòng chuyên môn về kết quả xác định tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ TTHC theo quy định.</li> <li>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></li> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC.</i></li> <li>+ <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC</i></li> </ul>	<p>Công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo</p>	<p>2,0 ngày</p>

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
<b>Trường hợp 1</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, hợp lệ</b>		
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC.</li> <li>- Báo cáo, đề xuất lãnh đạo phòng tham mưu lãnh đạo Sở thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ TTHC theo quy định.</li> <li>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></li> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC.</i></li> <li>+ <i>Dự thảo Văn bản thông báo cho Cơ sở giáo dục nước ngoài biết theo quy định.</i></li> </ul>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt Văn bản thông báo cho Cơ sở giáo dục nước ngoài biết theo quy định.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo. Cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kết thúc việc giải quyết TTHC.</li> <li>- Thông báo, trả kết quả cho Cơ sở giáo dục ngoài nước.</li> </ul>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Trường hợp 2</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC đầy đủ, hợp lệ</b>		
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt kết quả xác định tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ TTHC.</li> <li>- Phân công xem xét hồ sơ TTHC, đề xuất nội dung tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phân công phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định các điều kiện theo quy định.</li> <li>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan: Hồ sơ TTHC.</i></li> </ul>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Xem xét hồ sơ TTHC. Báo cáo, đề xuất lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định các điều kiện theo quy định.</li> <li>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></li> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC;</i></li> </ul>	Công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	+ <i>Dự thảo Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo phân công cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý và đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.</i>		
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ TTHC, nội dung đề xuất của công chức phòng chuyên môn.</li> <li>- Báo cáo, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định phân công cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý và đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.</li> <li>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></li> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC;</i></li> <li>+ <i>Dự thảo Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo phân công cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý và đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.</i></li> </ul>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 7	Phê duyệt Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo phân công cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý và đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1.0 ngày
Bước 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vào sổ, đóng dấu, phát hành Tờ trình, chuyển:</li> <li>- Cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> <li>- Các cơ quan, đơn vị liên quan được đề nghị phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.</li> </ul>	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Tổ chức thẩm định theo quy định.</b></li> <li>- <b>Báo cáo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định giải quyết đề nghị bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục theo quy định.</b></li> <li>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></li> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC;</i></li> <li>+ <i>Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo phân công cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý và đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.</i></li> <li>+ <i>Biên bản thẩm định.</i></li> <li>+ <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> <li>- Các cơ quan, đơn vị liên quan được đề nghị phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.</li> </ul>	12,0 ngày

<b>TT</b>	<b>Trình tự/Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm giải quyết</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 10	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày
Bước 11	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 12	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa kết quả giải quyết TTHC. Cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho Cơ sở giáo dục nước ngoài.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định)</i>			- TH1: 5,0 ngày; - TH2: 20,0 ngày.

\* Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục hoặc Văn bản thông báo chưa đủ điều kiện bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục, nêu rõ lý do cho cơ sở giáo dục biết theo quy định.

**9. Thủ tục: Cho phép hoạt động giáo dục trở lại đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam**

*DVT: ngày làm việc.*

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ TTHC; quét (scan), số hóa hồ sơ tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;</li> <li>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: Gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: Tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu xử lý.</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xác định tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ TTHC; tham mưu xử lý hồ sơ TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 3	<p>Xác định hồ sơ TTHC, xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC:</p> <p><b>- Trường hợp 1. Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, hợp lệ:</b> Báo cáo lãnh đạo phòng chuyên môn về kết quả xác định tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ TTHC. Đề xuất nội dung tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.</p> <p><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC.</i></li> <li>+ <i>Dự thảo Văn bản thông báo cho Cơ sở giáo dục nước ngoài biết theo quy định.</i></li> </ul> <p><b>- Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ TTHC đầy đủ, hợp lệ:</b> Báo cáo lãnh đạo phòng chuyên môn về kết quả xác định tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ TTHC theo quy định.</p> <p><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC.</i></li> <li>+ <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC</i></li> </ul>	Công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	2,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
<b>Trường hợp 1</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, hợp lệ</b>		
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC.</li> <li>- Báo cáo, đề xuất lãnh đạo phòng tham mưu lãnh đạo Sở thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ TTHC theo quy định.</li> <li>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></li> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC.</i></li> <li>+ <i>Dự thảo Văn bản thông báo cho Cơ sở giáo dục nước ngoài biết theo quy định.</i></li> </ul>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt Văn bản thông báo cho Cơ sở giáo dục nước ngoài biết theo quy định.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo. Cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kết thúc việc giải quyết TTHC.</li> <li>- Thông báo, trả kết quả cho Cơ sở giáo dục ngoài nước.</li> </ul>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Trường hợp 2</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC đầy đủ, hợp lệ</b>		
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt kết quả xác định tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ TTHC.</li> <li>- Phân công xem xét hồ sơ TTHC, đề xuất nội dung tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phân công phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định các điều kiện theo quy định.</li> <li>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan: Hồ sơ TTHC.</i></li> </ul>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Xem xét hồ sơ TTHC. Báo cáo, đề xuất lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định các điều kiện theo quy định.</li> <li>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></li> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC;</i></li> </ul>	Công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	+ <i>Dự thảo Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo phân công cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý và đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.</i>		
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ TTHC, nội dung đề xuất của công chức phòng chuyên môn.</li> <li>- Báo cáo, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định phân công cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý và đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.</li> <li>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></li> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC;</i></li> <li>+ <i>Dự thảo Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo phân công cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý và đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.</i></li> </ul>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 7	Phê duyệt Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo phân công cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý và đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1.0 ngày
Bước 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vào sổ, đóng dấu, phát hành Tờ trình, chuyển:</li> <li>- Cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> <li>- Các cơ quan, đơn vị liên quan được đề nghị phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.</li> </ul>	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Tổ chức thẩm định theo quy định.</b></li> <li>- <b>Báo cáo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định giải quyết đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại theo quy định.</b></li> <li>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></li> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC;</i></li> <li>+ <i>Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo phân công cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý và đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.</i></li> <li>+ <i>Biên bản thẩm định.</i></li> <li>+ <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> <li>- Các cơ quan, đơn vị liên quan được đề nghị phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.</li> </ul>	12,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 10	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày
Bước 11	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa kết quả giải quyết TTHC. Cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kết thúc việc giải quyết TTHC.</li> <li>- Thông báo, trả kết quả cho Cơ sở giáo dục nước ngoài.</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định)</i>			<b>- TH1: 5,0 ngày;</b> <b>- TH2: 20,0 ngày.</b>

\* Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại hoặc Văn bản thông báo chưa Cho phép hoạt động giáo dục trở lại, nêu rõ lý do cho cơ sở giáo dục biết theo quy định.



### 10. Thủ tục: Chấm dứt hoạt động cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam

*DVT: ngày làm việc.*

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ TTHC; quét (scan), số hóa hồ sơ tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện: + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: Gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: Tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu xử lý.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xác định tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ TTHC; tham mưu xử lý hồ sơ TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 3	Xác định hồ sơ TTHC, xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC: <b>- Trường hợp 1. Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, hợp lệ:</b> Báo cáo lãnh đạo phòng chuyên môn về kết quả xác định tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ TTHC. Đề xuất nội dung tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + Hồ sơ TTHC. + Dự thảo Văn bản thông báo cho Cơ sở giáo dục nước ngoài biết theo quy định. <b>- Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ TTHC đầy đủ, hợp lệ:</b> Báo cáo lãnh đạo phòng chuyên môn về kết quả xác định tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + Hồ sơ TTHC. + Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	2,0 ngày
<b>Trường hợp 1</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, hợp lệ</b>		

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 4	- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC. - Báo cáo, đề xuất lãnh đạo phòng tham mưu lãnh đạo Sở thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC.</i> + <i>Dự thảo Văn bản thông báo cho Cơ sở giáo dục nước ngoài biết theo quy định.</i>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt Văn bản thông báo cho Cơ sở giáo dục nước ngoài biết theo quy định.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 7	- Nhận Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo. Cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho Cơ sở giáo dục ngoài nước.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Trường hợp 2</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC đầy đủ, hợp lệ</b>		
Bước 4	- Duyệt kết quả xác định tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ TTHC. - Phân công xem xét hồ sơ TTHC, đề xuất nội dung tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phân công phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định các điều kiện theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan: Hồ sơ TTHC.</i>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 5	Xem xét hồ sơ TTHC. Báo cáo, đề xuất lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định các điều kiện theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC;</i> + <i>Dự thảo Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo phân công cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý và đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.</i>	Công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 6	<p>- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ TTHC, nội dung đề xuất của công chức phòng chuyên môn.</p> <p>- Báo cáo, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định phân công cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý và đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.</p> <p><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <p>+ <i>Hồ sơ TTHC;</i></p> <p>+ <i>Dự thảo Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo phân công cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý và đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.</i></p>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 7	<p>Phê duyệt Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo phân công cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý và đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.</p>	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1.0 ngày
Bước 8	<p>Vào sổ, đóng dấu, phát hành Tờ trình, chuyển:</p> <p>- Cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>- Các cơ quan, đơn vị liên quan được đề nghị phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.</p>	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 9	<p><b>- Tổ chức thẩm định theo quy định.</b></p> <p><b>- Báo cáo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định giải quyết đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại theo quy định.</b></p> <p><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <p>+ <i>Hồ sơ TTHC;</i></p> <p>+ <i>Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo phân công cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý và đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.</i></p> <p>+ <i>Biên bản thẩm định.</i></p> <p>+ <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i></p>	<p>- Cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>- Các cơ quan, đơn vị liên quan được đề nghị phối hợp thẩm định các điều kiện theo quy định.</p>	22,0 ngày
Bước 10	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 11	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Bước 12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa kết quả giải quyết TTHC. Cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kết thúc việc giải quyết TTHC.</li> <li>- Thông báo, trả kết quả cho Cơ sở giáo dục nước ngoài.</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định)</i>			<b>- TH1: 5,0 ngày;</b> <b>- TH2: 30,0 ngày.</b>

\* Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định chấm dứt hoạt động hoặc Văn bản thông báo chưa chấm dứt hoạt động, nêu rõ lý do cho cơ sở giáo dục biết theo quy định.

## II. Lĩnh vực thi, tuyển sinh

### 1. Thủ tục: Đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ TTHC, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyên phòng chuyên môn của Sở xử lý hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định; hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; + Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: Tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn, Sở Giáo dục và Đào tạo xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo Kế hoạch cử tuyển công khai trên các phương tiện thông tin.
Bước 2	Phân công tham mưu thành lập Hội đồng cử tuyển để xem xét, xử lý hồ sơ TTHC theo quy định.	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	Theo Kế hoạch cử tuyển
Bước 3	Căn cứ quy định, báo cáo lãnh đạo phòng chuyên môn tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định thành lập Hội đồng cử tuyển theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + Hồ sơ TTHC + Dự thảo Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định thành lập Hội đồng cử tuyển theo quy định.	Công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 4	- Duyệt nội dung đề xuất của công chức phòng chuyên môn. - Báo cáo, tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định thành lập Hội đồng cử tuyển theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + Hồ sơ TTHC + Dự thảo Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định thành lập Hội đồng cử tuyển theo quy định.	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 5	Phê duyệt Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định thành lập Hội đồng cử tuyển theo quy định.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định thành lập Hội đồng cử tuyển	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	theo quy định. Chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.		
Bước 7	Nhận Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo. Cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. Chuyển đến Chủ tịch UBND tỉnh (qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 8	Nhận Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo. Chuyển đến Chuyên viên theo dõi ngành lĩnh vực.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 9	Kiểm soát nội dung trình của Sở Giáo dục và Đào tạo. Báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định thành lập Hội đồng cử tuyển theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định.</i> + <i>Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng cử tuyển.</i>	Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 10	Báo cáo, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định thành lập Hội đồng cử tuyển theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Văn bản tham gia ý kiến của các sở, ngành, địa phương liên quan;</i> + <i>Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định.</i> + <i>Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng cử tuyển.</i>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 11	Phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng cử tuyển.	Lãnh đạo UBND tỉnh	
Bước 12	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Quyết định thành lập Hội đồng cử tuyển. Chuyển thành viên Hội đồng cử tuyển	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 13	- Lập Danh sách có đủ tiêu chuẩn dự tuyển học theo chế độ cử tuyển và niêm yết công khai tại Trụ sở làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo - Thẩm định hồ sơ TTHC. Đề xuất Danh sách người đủ tiêu chuẩn đi học theo chế độ cử tuyển theo chỉ tiêu được giao.	Hội đồng cử tuyển	- Thời gian lập Danh sách, công khai Danh sách người đủ tiêu chuẩn học theo chế độ

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	<p>- Báo cáo, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Danh sách người được cử đi học theo chế độ cử tuyển.</p> <p>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <p>+ <i>Hồ sơ TTHC</i></p> <p>+ <i>Danh sách người có đủ tiêu chuẩn dự tuyển học theo chế độ cử tuyển.</i></p> <p>+ <i>Tờ trình của Hội đồng cử tuyển trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Danh sách người được cử đi học theo chế độ cử tuyển.</i></p>		<p>cử tuyển: 5,0 ngày trước ngày xét tuyển theo Kế hoạch cử tuyển.</p> <p>- Thời gian xét tuyển: theo Kế hoạch cử tuyển.</p>
Bước 14	Phát hành Tờ trình của Hội đồng cử tuyển. Chuyển Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh.	Bộ phận Văn thư của Hội đồng cử tuyển	- Thời gian trình phê duyệt kết quả xét tuyển: 5,0 ngày sau ngày xét tuyển theo Kế hoạch cử tuyển.
Bước 15	Nhận Tờ trình của Hội đồng cử tuyển. Chuyển Lãnh đạo Văn phòng theo dõi lĩnh vực phân công kiểm soát nội dung trình, tham mưu xử lý theo quy định.	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Theo Kế hoạch cử tuyển
Bước 16	Nhận Tờ trình của Hội đồng cử tuyển. Phân công Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh kiểm soát nội dung trình, tham mưu xử lý theo quy định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	
Bước 17	Kiểm soát nội dung trình của Hội đồng cử tuyển. Báo cáo, đề xuất lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh theo quy định.	Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 18	Duyệt kết quả kiểm soát của Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh; trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 19	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo UBND tỉnh	
Bước 20	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh.	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 21	Nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 22	- Nhận kết quả giải quyết TTHC; Số hóa kết quả giải quyết TTHC, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kết thúc việc giải quyết	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục	

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	TTHC. - Trả kết quả giải quyết tới cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC.	và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.)</i>			<b>Theo Kế hoạch cử tuyển</b>

\* Kết quả giải quyết TTHC: Thông báo kết quả xét duyệt cử tuyển; Quyết định phê duyệt danh sách người trúng tuyển đi học theo chế độ cử tuyển.



### III. Lĩnh vực Giáo dục trung học

#### 1. Thủ tục: Tuyển sinh trung học phổ thông

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ và tổ chức tuyển sinh theo Kế hoạch tuyển sinh hằng năm của Sở Giáo dục và Đào tạo. - Hoàn thiện hồ sơ, trình Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt kết quả tuyển sinh theo quy định.	Hội đồng tuyển sinh	Theo Kế hoạch tuyển sinh và thông báo tuyển sinh hằng năm
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị phê duyệt kết quả tuyển sinh của các hội đồng tuyển sinh. Số hóa hồ sơ THPT, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết THPT của tỉnh, chuyển phòng Giáo dục Trung học – Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, tham mưu xử lý hồ sơ THPT.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 3	Nhận hồ sơ THPT. Phân công thẩm định hồ sơ đề nghị phê duyệt kết quả tuyển sinh của các hội đồng tuyển sinh, tham mưu xử lý theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản liên quan:</i> + Biên bản duyệt kết quả tuyển sinh. + Danh sách học sinh trúng tuyển.	Lãnh đạo phòng Giáo dục Trung học	
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ đề nghị phê duyệt kết quả tuyển sinh của các hội đồng tuyển sinh, tham mưu xử lý theo quy định. - Báo cáo lãnh đạo phòng Giáo dục Trung học về kết quả thẩm định, đề xuất nội dung tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản liên quan:</i> + Biên bản duyệt kết quả tuyển sinh. + Danh sách học sinh trúng tuyển. + Dự thảo kết quả giải quyết THPT.	Cán bộ, công chức phòng Giáo dục Trung học	
Bước 5	- Duyệt đề xuất nội dung tham mưu xử lý của cán bộ, công chức phòng Giáo dục Trung học. - Báo cáo, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định giải quyết THPT theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản liên quan:</i> + Biên bản duyệt kết quả tuyển sinh. + Danh sách học sinh trúng tuyển.	Lãnh đạo phòng Giáo dục Trung học	

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	+ Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.		
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC. Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 8	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa kết quả giải quyết TTHC. Cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Kết thúc việc giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. - Thông báo, trả kết quả Hội đồng tuyển sinh..	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 9	Nhận kết quả giải quyết TTHC. Thông báo kết quả cho học sinh, kết thúc việc giải quyết TTHC.	Hội đồng tuyển sinh.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Thời hạn giải quyết được tính từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ).</i>			<b>Theo Kế hoạch tuyển sinh và thông báo tuyển sinh hằng năm</b>

\* Kết quả giải quyết TTHC: Học sinh được tuyển vào học lớp 10

**2. Thủ tục: Tiếp nhận đối tượng học bổ túc trung học cơ sở (Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo).**

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
Bước 1	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;</li> <li>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: Gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: Tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu xử lý.</li> </ul>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	Do Sở Giáo dục và Đào tạo quy định	
Bước 2	Phân công xem xét tính hồ sơ TTHC, tham mưu xử lý hồ sơ TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo		
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét hồ sơ TTHC, đề xuất nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần kiểm tra trình độ học sinh theo quy định.</li> <li>- Báo cáo, đề xuất lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo, phân công tổ chức kiểm tra trình độ học sinh và tham mưu giải quyết TTHC theo quy định.</li> </ul> <p><i>* Gửi kèm các văn bản liên quan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC.</i></li> <li>+ <i>Dự thảo Văn bản phân công tổ chức kiểm tra trình độ học sinh và tham mưu giải quyết TTHC theo quy định.</i></li> </ul>	Cán bộ, công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo		
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt đề xuất của cán bộ, công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> <li>- Báo cáo trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định phân công tổ chức kiểm tra trình độ học sinh và tham mưu giải quyết TTHC theo quy định.</li> </ul> <p><i>* Gửi kèm các văn bản liên quan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC.</i></li> </ul>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo		

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	+ Dự thảo Văn bản phân công tổ chức kiểm tra trình độ học sinh và tham mưu giải quyết TTHC theo quy định.		
Bước 5	Phê duyệt Văn bản phân công tổ chức kiểm tra trình độ học sinh và tham mưu giải quyết TTHC theo quy định.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản. Chuyển cán bộ, công chức được phân công theo quy định.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 7	<p><b>- Tổ chức kiểm tra trình độ học sinh.</b></p> <p><b>- Hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định giải quyết TTHC.</b></p> <p><i>* Gửi kèm các văn bản liên quan:</i></p> <p>+ Hồ sơ TTHC.</p> <p>+ Kết quả kiểm tra của học sinh.</p> <p>+ Văn bản phân công tổ chức kiểm tra trình độ học sinh và tham mưu giải quyết TTHC theo quy định.</p> <p>+ Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</p>	<b>Cán bộ, công chức được phân công.</b>	
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC. Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 10	<p>- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa kết quả giải quyết TTHC. Cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Kết thúc việc giải quyết TTHC.</p> <p>- Thông báo, trả kết quả cho học sinh.</p>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo	
<p align="center"><b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.)</p>			Do Sở Giáo dục và Đào tạo quy định

\* Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép vào học tại lớp tương ứng với trình độ hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do theo quy định.

### 3. Thủ tục: Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông Việt Nam về nước

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện: + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: Gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: Tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến Phòng Giáo dục Trung học.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công xem xét hồ sơ TTHC; tham mưu xử lý hồ sơ TTHC.	Trưởng phòng Giáo dục Trung học	
Bước 3	- Xem xét hồ sơ TTHC, đề xuất nội dung xử lý hồ sơ TTHC. - Báo cáo, đề nghị lãnh đạo phòng Giáo dục Trung học xem xét, quyết định giới thiệu học sinh về trường theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC.</i> + <i>Dự thảo Giấy thời thiệu học sinh về trường theo quy định.</i>	Cán bộ, công chức phòng Giáo dục Trung học	Không quy định
Bước 4	Phê duyệt Giấy thời thiệu học sinh về trường theo quy định.	Trưởng phòng Giáo dục Trung học	
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Giấy giới thiệu học sinh, chuyển: - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo. - Trường THPT theo giới thiệu của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư; Công chức phòng Giáo dục Trung học	
Bước 6	- Nhận Giấy giới thiệu học sinh. Số hóa Giấy giới thiệu. Cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. - Thông báo, trả Giấy giới thiệu cho học sinh.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm phục vụ HCC	

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ TTHC và Giấy giới thiệu về trường của học sinh.</li> <li>- Tổ chức xem xét, kiểm tra các điều kiện và thực hiện tiếp nhận học sinh theo quy định.</li> <li>- Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho học sinh theo quy định.</li> </ul>	Trường THPT theo giới thiệu của Sở Giáo dục và Đào tạo.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Thời hạn giải quyết được tính từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ).</i>			<b>Không quy định</b>

\* Kết quả giải quyết TTHC: Học sinh được tiếp nhận, xếp vào lớp.

#### 4. Thủ tục: Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông người nước ngoài

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện: + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: Gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: Tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến Phòng Giáo dục Trung học.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	Không quy định
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công xem xét hồ sơ TTHC; tham mưu xử lý hồ sơ TTHC.	Trưởng phòng Giáo dục Trung học	
Bước 3	- Xem xét hồ sơ TTHC, đề xuất nội dung xử lý hồ sơ TTHC. - Báo cáo, đề nghị lãnh đạo phòng Giáo dục Trung học xem xét, quyết định giới thiệu học sinh về trường theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC.</i> + <i>Dự thảo Giấy thời thiệu học sinh về trường theo quy định.</i>	Cán bộ, công chức phòng Giáo dục Trung học	
Bước 4	Phê duyệt Giấy thời thiệu học sinh về trường theo quy định.	Trưởng phòng Giáo dục Trung học	
Bước 5	Vào số, đóng dấu, phát hành Giấy giới thiệu học sinh, chuyển: - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo. - Trường THPT theo giới thiệu của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư; Công chức phòng Giáo dục Trung học	
Bước 6	- Nhận Giấy giới thiệu học sinh. Số hóa Giấy giới thiệu. Cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. - Thông báo, trả Giấy giới thiệu cho học sinh.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm phục vụ HCC	
Bước 7	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ TTHC và Giấy giới thiệu về trường của học sinh. - Tổ chức xem xét, kiểm tra các điều kiện và thực hiện tiếp nhận học sinh theo quy	Trường THPT theo giới thiệu của Sở Giáo dục và	

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	định. - Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho học sinh theo quy định.	Đào tạo.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Thời hạn giải quyết được tính từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ).</i>			<b>Không quy định</b>

\* Kết quả giải quyết TTHC: Học sinh được tiếp nhận, xếp vào lớp.



#### IV. Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo thuộc Hệ thống giáo dục quốc dân

**1. Thủ tục: Phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài** (Đối với Đề án tổ chức thực hiện chương trình dạy và học bằng tiếng nước ngoài của các cơ sở giáo dục trung học phổ thông và trung cấp chuyên nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo)

*DVT: ngày làm việc.*

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn của Sở xử lý hồ sơ (chuyển bản điện tử ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ). + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định; hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; + Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: Tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn, Sở GD&ĐT xử lý hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị thực hiện tại Trung tâm Phục vụ HCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xem xét tính hợp lệ về nội dung của hồ sơ TTHC; tham mưu xử lý hồ sơ TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày
Bước 3	Xem xét hồ sơ TTHC, xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC: <b>- Trường hợp 1. Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa hợp lệ:</b> Báo cáo lãnh đạo phòng chuyên môn về kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC, nội dung tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC.</i> + <i>Dự thảo Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ TTHC theo quy định.</i> <b>- Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ TTHC hợp lệ:</b> Báo cáo lãnh đạo phòng chuyên môn về kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC. Đồng thời, tham mưu phân công thẩm định Đề án, đề xuất kết quả giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan: Hồ sơ TTHC</i>	Công chức phòng chuyên môn	2,0 ngày
<b>Trường hợp 1</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa hợp lệ</b>		
Bước 4	- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC. - Báo cáo, đề xuất lãnh đạo phòng tham mưu lãnh đạo Sở thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ TTHC theo quy định.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	<p><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i>            + <i>Hồ sơ TTHC;</i>            + <i>Dự thảo Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ TTHC theo quy định.</i></p>		
Bước 5	Phê duyệt Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ TTHC theo quy định.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo	Bộ phận Văn thư; công chức phòng chuyên môn	0,5 ngày
Bước 7	<p>- Nhận Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo. Cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC.            - Thông báo, trả kết quả cho cơ sở giáo dục.</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Trường hợp 2</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC hợp lệ</b>		
Bước 4	<p>- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC.            - Phân công thẩm định Đề án, đề xuất kết quả giải quyết TTHC theo quy định.  <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan: Hồ sơ TTHC.</i></p>	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày
Bước 5	<p>- Nhận hồ sơ TTHC. Thẩm định Đề án, đề xuất kết quả giải quyết TTHC theo quy định.            - Báo cáo, lãnh đạo phòng chuyên môn về kết quả thẩm định hồ sơ TTHC. Đồng thời, đề xuất kết quả giải quyết TTHC theo quy định.  <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i>            + <i>Hồ sơ TTHC;</i>            + <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i></p>	Công chức phòng chuyên môn	13,0 ngày
Bước 6	<p>- Duyệt kết quả thẩm định hồ sơ TTHC, dự thảo kết quả giải quyết TTHC.            - Báo cáo, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC theo quy định.  <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i>            + <i>Hồ sơ TTHC;</i>            + <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC</i></p>	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,0 ngày

<b>TT</b>	<b>Trình tự/Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm giải quyết</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 7	Phê duyệt Kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	2,0 ngày
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư; công chức phòng chuyên môn	0,5 ngày
Bước 9	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa kết quả giải quyết TTHC. Cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho cơ sở giáo dục.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.)</i>			- TH1: 5,0 ngày; - TH2: 20,0 ngày.

\* Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định phê duyệt Đề án tổ chức thực hiện chương trình dạy và học bằng tiếng nước ngoài hoặc Văn bản thông báo Đề án chưa được phê duyệt, nêu rõ lý do cho cơ sở giáo dục biết theo quy định.

## 2. Thủ tục: Xét, cấp học bổng chính sách (Đối với học sinh trường phổ thân dân tộc nội trú)

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC). Thực hiện: + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác: Tiếp nhận hồ sơ, lập giấy tiếp nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Cơ sở giáo dục.	Bộ phận Văn thư của Cơ sở giáo dục	Trong thời hạn 15,0 ngày kể từ ngày học sinh nhập học theo quy định.
Bước 2	Phân công xem xét tính hợp lệ về nội dung của hồ sơ TTHC; tham mưu xử lý hồ sơ TTHC.	Lãnh đạo Cơ sở giáo dục	
Bước 3	Xem xét hồ sơ TTHC, xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC: <b>- Trường hợp 1. Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa hợp lệ:</b> Báo cáo kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC, tham mưu, đề xuất lãnh đạo Cơ sở giáo dục theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + Hồ sơ TTHC. + Dự thảo Văn bản của Cơ sở giáo dục thông báo cho học sinh biết để hoàn thiện và nêu rõ lý do theo quy định. <b>- Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ TTHC hợp lệ:</b> Báo cáo kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC, tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Cơ sở giáo dục theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + Hồ sơ TTHC; + Dự thảo Báo cáo, tổng hợp đối tượng và nhu cầu kinh phí của Cơ sở giáo dục.	Viên chức được lãnh đạo Cơ sở giáo dục phân công	4,0 ngày
<b>Trường hợp 1</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa hợp lệ</b>		
Bước 4	- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC. - Phê duyệt thông báo cho học sinh biết để hoàn thiện và nêu rõ lý do theo quy định.	Lãnh đạo Cơ sở giáo dục	1,0 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 5	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Thông báo, trả kết quả cho học sinh biết theo quy định.	Bộ phận Văn thư của Cơ sở giáo dục	
<b>Trường hợp 2</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC hợp lệ</b>		
Bước 4	- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC. - Phân công thẩm định, tổng hợp, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí, tham mưu hồ sơ gửi cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan: Hồ sơ TTHC.</i>	Lãnh đạo Cơ sở giáo dục	1,0 ngày
Bước 5	- Thẩm định, tổng hợp, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí, tham mưu hồ sơ gửi cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định. - Báo cáo, trình lãnh đạo Cơ sở giáo dục trú xem xét, quyết định đề nghị cơ quan quản lý trực tiếp xem xét, trình cấp có thẩm quyền quyết định giải quyết <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan: + Hồ sơ TTHC; + Dự thảo Báo cáo, tổng hợp đối tượng và nhu cầu kinh phí của Cơ sở giáo dục.</i>	Viên chức được lãnh đạo Cơ sở giáo dục phân công	
Bước 6	- Duyệt Danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí. - Phê duyệt Báo cáo, tổng hợp đối tượng và nhu cầu kinh phí của Cơ sở giáo dục.	Lãnh đạo Cơ sở giáo dục	Theo quy định của Luật Ngân sách, các Nghị định, Thông tư quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách và các văn bản pháp luật liên quan
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Báo cáo, chuyển đến Sở Tài chính (qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài chính).	Bộ phận Văn thư của Cơ sở giáo dục	
Bước 8	Nhận Báo cáo, tổng hợp đối tượng và nhu cầu kinh phí của Cơ sở giáo dục. Số hoá hồ sơ TTHC, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. Chuyển Bộ phận Văn thư của Sở Tài chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài chính	
Bước 9	Nhận Báo cáo, tổng hợp đối tượng và nhu cầu kinh phí của Cơ sở giáo dục. Vào sổ Văn bản đến, chuyển lãnh đạo Sở Tài chính phân công tham mưu xử lý theo quy định.	Bộ phận Văn thư Sở Tài chính	
Bước 10	Tổ chức thẩm định, trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt dự toán ngân sách theo quy định.	- Lãnh đạo Sở Tài chính. - Phòng chuyên môn của Sở Tài chính	

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 11	<b>Phê duyệt dự toán ngân sách theo quy định.</b>	<b>UBND tỉnh</b>	
Bước 12	Nhận kết quả giải quyết của UBND tỉnh. Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài chính.	Bộ phận Văn thư của Sở Tài chính	
Bước 13	Nhận kết quả giải quyết của UBND tỉnh. Số hoá kết quả giải quyết TTHC, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. Kết thúc việc giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. - Thông báo, trả kết quả giải quyết của UBND tỉnh cho Cơ sở giáo dục.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài chính	
Bước 14	- Căn cứ vào dự toán kinh phí sự nghiệp giáo dục đã được thông báo, Cơ sở giáo dục quản lý kinh phí, tổ chức cấp học bổng đối với học sinh thuộc diện được hưởng học bổng chính sách theo quy định. - Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho học sinh theo quy định.	Cơ sở giáo dục	Định kỳ theo quy định.
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			- TH1: 5,0 ngày. - TH2: Không quy định.
<i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định và không bao gồm thời gian lập, thẩm định, phê duyệt dự toán nhu cầu kinh phí của các cơ quan có thẩm quyền)</i>			

\* Kết quả giải quyết TTHC: Học bổng chính sách được cấp cho người học nhận học bổng theo các hình thức: trực tiếp chuyển kinh phí cho cơ sở giáo dục, cấp tiền mặt trực tiếp hoặc chuyển qua tài khoản ngân hàng. Người học nhận học bổng chính sách hai lần trong năm học, mỗi lần cấp 6 tháng, lần thứ nhất cấp vào tháng 10, lần thứ hai cấp vào tháng 3

**3. Thủ tục: Hỗ trợ học tập đối với học sinh trung học phổ thông các dân tộc thiểu số rất ít người (Đối với các đối tượng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo)**

**3.1 Đối với học sinh tại các Cơ sở giáo dục công lập**

*DVT: ngày làm việc.*

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC). Thực hiện: + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác: Tiếp nhận hồ sơ, lập giấy tiếp nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Cơ sở giáo dục.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cơ sở giáo dục công lập	Trong thời hạn 20,0 ngày kể từ ngày niêm yết thông báo chính sách theo quy định.
Bước 2	Phân công xem xét tính hợp lệ về nội dung của hồ sơ TTHC; tham mưu xử lý hồ sơ TTHC.	Lãnh đạo Cơ sở giáo dục công lập	
Bước 3	Xem xét hồ sơ TTHC, xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC: <b>- Trường hợp 1. Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa hợp lệ:</b> Báo cáo kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC, tham mưu, đề xuất lãnh đạo Cơ sở giáo dục theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC.</i> + <i>Dự thảo Văn bản của Cơ sở giáo dục thông báo cho học sinh biết để hoàn thiện và nêu rõ lý do theo quy định.</i> <b>- Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ TTHC hợp lệ:</b> Báo cáo kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC, tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Cơ sở giáo dục theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC;</i> + <i>Dự thảo Báo cáo, tổng hợp đối tượng và nhu cầu kinh phí của Cơ sở giáo dục.</i>	Viên chức được lãnh đạo Cơ sở giáo dục công lập phân công	7,0 ngày
<b>Trường hợp 1</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa hợp lệ</b>		

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC.</li> <li>- Phê duyệt thông báo cho học sinh biết để hoàn thiện và nêu rõ lý do theo quy định.</li> </ul>	Lãnh đạo Cơ sở giáo dục công lập	3,0 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản.</li> <li>- Thông báo, trả kết quả cho học sinh biết theo quy định.</li> </ul>	Bộ phận Văn thư của Cơ sở giáo dục công lập	
<b>Trường hợp 2</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC hợp lệ</b>		
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC.</li> <li>- Phân công thẩm định, tổng hợp, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí, tham mưu hồ sơ gửi cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định.</li> <li><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan: Hồ sơ TTHC.</i></li> </ul>	Lãnh đạo Cơ sở giáo dục công lập	3,0 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định, tổng hợp, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí, tham mưu hồ sơ gửi cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định.</li> <li>- Báo cáo, trình lãnh đạo Cơ sở giáo dục trú xem xét, quyết định đề nghị cơ quan quản lý trực tiếp xem xét, trình cấp có thẩm quyền quyết định giải quyết</li> <li><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></li> <li>+ <i>Hồ sơ TTHC;</i></li> <li>+ <i>Dự thảo Báo cáo, tổng hợp đối tượng và nhu cầu kinh phí của Cơ sở giáo dục.</i></li> </ul>	Viên chức được lãnh đạo Cơ sở giáo dục công lập phân công	Theo quy định của Luật Ngân sách, các Nghị định, Thông tư quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách và các văn bản pháp luật liên quan
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt Danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí.</li> <li>- Phê duyệt Báo cáo, tổng hợp đối tượng và nhu cầu kinh phí của Cơ sở giáo dục.</li> </ul>	Lãnh đạo Cơ sở giáo dục công lập	
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Báo cáo, chuyển đến Sở Tài chính (qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài chính).	Bộ phận Văn thư của Cơ sở giáo dục công lập	
Bước 8	Nhận Báo cáo, tổng hợp đối tượng và nhu cầu kinh phí của Cơ sở giáo dục. Số hoá hồ sơ TTHC, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. Chuyển Bộ phận Văn thư của Sở Tài chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài chính	
Bước 9	Nhận Báo cáo, tổng hợp đối tượng và nhu cầu kinh phí của Cơ sở giáo dục. Vào sổ Văn bản đến, chuyển lãnh đạo Sở Tài chính xử lý theo quy định.	Bộ phận Văn thư sở Tài chính	



TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 10	Tổ chức Thẩm định, trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt dự toán ngân sách theo quy định.	- Lãnh đạo Sở Tài chính. - Phòng chuyên môn của Sở Tài chính.	
<b>Bước 11</b>	<b>Phê duyệt dự toán ngân sách theo quy định.</b>	<b>UBND tỉnh</b>	
Bước 12	Nhận kết quả giải quyết của UBND tỉnh. Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài chính.	Bộ phận Văn thư của Sở Tài chính	
Bước 13	Nhận kết quả giải quyết của UBND tỉnh. Số hoá kết quả giải quyết TTHC, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. Kết thúc việc giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. - Thông báo, trả kết quả giải quyết của UBND tỉnh cho Cơ sở giáo dục.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài chính	
Bước 14	- Căn cứ vào dự toán kinh phí sự nghiệp giáo dục đã được thông báo, Cơ sở giáo dục quản lý kinh phí, tổ chức cấp học bổng đối với học sinh thuộc diện được hưởng học bổng chính sách theo quy định. - Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho học sinh theo quy định.	Cơ sở giáo dục công lập.	Định kỳ theo quy định.
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định và không bao gồm thời gian lập, thẩm định, phê duyệt dự toán nhu cầu kinh phí của các cơ quan có thẩm quyền)</i>			- TH1: 10,0 ngày - TH2: Không quy định.

\* Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định phê duyệt danh sách học sinh dân tộc thiểu số rất ít người được hưởng hỗ trợ học tập; Hỗ trợ bằng tiền theo định mức quy định

### 3.2 Đối với học sinh tại các Cơ sở giáo dục ngoài công lập

*ĐVT: ngày làm việc.*

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC). Số hoá hồ sơ TTHC, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. Thực hiện: + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác: Tiếp nhận hồ sơ, lập giấy tiếp nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	Trong thời hạn 30,0 ngày kể từ ngày khai giảng năm học, khoá học.
Bước 2	Phân công xem xét tính hợp lệ về nội dung của hồ sơ TTHC; tổng hợp đối tượng, tham mưu xử lý hồ sơ TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 3	- Xem xét hồ sơ TTHC, đề xuất nội dung xử lý hồ sơ TTHC theo quy định. - Báo cáo Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo về kết quả xem xét hồ sơ TTHC, nội dung tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC.</i> + <i>Dự thảo Danh sách đối tượng được hưởng.</i> + <i>Kết quả giải quyết TTHC.</i>	Cán bộ, công chức được lãnh đạo Cơ sở giáo dục phân công	6,0 ngày
Bước 4	- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ TTHC, nội dung đề xuất của Cán bộ, công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo - Phân công thẩm định, tổng hợp, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí, tham mưu hồ sơ gửi cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC.</i> + <i>Dự thảo Danh sách đối tượng được hưởng.</i> + <i>Kết quả giải quyết TTHC.</i>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phê duyệt Danh sách đối tượng được hưởng chính sách.</li> <li>- Phân công nhiệm vụ công khai Danh sách đối tượng được hưởng và thực hiện việc chi trả theo quy định.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	2,0 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Danh sách, chuyển: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo được phân công.</li> <li>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul>	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	1,0 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức niêm yết công khai Danh sách đối tượng được hưởng.</li> <li>- Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt dự toán ngân sách.</li> <li>- Thực hiện việc chi trả tiền hỗ trợ học tập theo quy định.</li> </ul>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Định kỳ theo quy định
	Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hoá kết quả giải quyết TTHC, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. Kết thúc việc giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo, trả kết quả giải quyết của UBND tỉnh cho đối tượng thực hiện.</li> </ul>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			
<i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định và không bao gồm thời gian tổ chức niêm yết công khai Danh sách đối tượng được hưởng, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt dự toán ngân sách và thực hiện việc chi trả tiền hỗ trợ học tập. Trong đó thời gian xem xét tình hợp hệ hồ sơ TTHC được tính theo đơn vị tính: ngày làm việc)</i>			10,0 ngày

\* Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định phê duyệt danh sách học sinh dân tộc thiểu số rất ít người được hưởng hỗ trợ học tập; Hỗ trợ bằng tiền theo định mức quy định

**4. Thủ tục: Đề nghị miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học (Đối với cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý)**

*DVT: ngày làm việc.*

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính TTHC. Thực hiện: + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác: Tiếp nhận hồ sơ, lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi cá nhân; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Cơ sở giáo dục theo quy định.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý	Trong vòng 45 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng năm học
Bước 2	Phân công xem xét hồ sơ TTHC; tham mưu xử lý hồ sơ TTHC.	Lãnh đạo Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý	
Bước 3	Xem xét hồ sơ TTHC, tham mưu: <b>- Trường hợp 1. Kết quả xác định không đủ điều kiện duyệt hồ sơ TTHC:</b> Báo cáo kết quả xem xét hồ sơ TTHC, tham mưu Lãnh đạo Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý thông báo cho học sinh biết và nêu rõ lý do theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC.</i> + <i>Dự thảo Văn bản của Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý thông báo cho học sinh biết và nêu rõ lý do theo quy định.</i> <b>- Trường hợp 2. Kết quả xác định đủ điều kiện duyệt hồ sơ TTHC:</b> Tổng hợp, lập Danh sách. Báo cáo, trình Lãnh đạo Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý duyệt Danh sách và đề nghị Sở Tài chính thẩm định theo quy định.	Viên chức Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý được phân công	7,0 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	<p>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hồ sơ TTHC;</li> <li>+ Dự thảo Danh sách học được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo quy định.</li> <li>+ Dự thảo Văn bản của Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý đề nghị Sở Tài chính thẩm định theo quy định.</li> </ul>		
<b>Trường hợp 1</b>	<b>Kết quả xác định không đủ điều kiện duyệt hồ sơ</b>		
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ TTHC.</li> <li>- Phê duyệt Văn bản của Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý thông báo cho học sinh biết và nêu rõ lý do theo quy định.</li> </ul>	Lãnh đạo Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý	2,0 ngày
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản. Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý.	Bộ phận Văn thư của Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý	1,0 ngày
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận Văn bản của Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý.</li> <li>- Thông báo, trả kết quả cho học sinh theo quy định. Kết thúc việc giải quyết TTHC.</li> </ul>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý	
<b>Trường hợp 2</b>	<b>Kết quả xác định đủ điều kiện duyệt hồ sơ TTHC</b>		
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ TTHC.</li> <li>- Phê duyệt:</li> <li>+ Danh sách học được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo quy định.</li> <li>+ Văn bản của Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý đề nghị Sở Tài chính thẩm định</li> </ul>	Lãnh đạo Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý	2,0 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	<p>theo quy định.  * Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:  + Hồ sơ TTHC;  + Danh sách học được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo quy định.  + Văn bản của Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý đề nghị Sở Tài chính thẩm định theo quy định.</p>		
Bước 5	<p>Vào sổ, đóng dấu, phát hành Báo cáo, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý.</p>	<p>Bộ phận Văn thư của Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý</p>	<p>1,0 ngày</p>
Bước 6	<p>Nhận hồ sơ đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định của Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý. Chuyển hồ sơ đến Sở Tài chính (qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài chính).</p>	<p>Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý</p>	<p>Theo quy định của Luật Ngân sách, các Nghị định, Thông tư quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách và các văn bản pháp luật liên quan</p>
Bước 7	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ hồ sơ đề nghị thẩm định của Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý. Số hoá hồ sơ, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. Chuyển hồ sơ đến Bộ phận Văn thư của Sở Tài chính.</p>	<p>Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài chính</p>	
Bước 8	<p>Nhận hồ sơ đề nghị của Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý. Chuyển lãnh đạo Sở Tài chính xử lý theo quy định.</p>	<p>Bộ phận Văn thư Sở Tài chính</p>	
Bước 9	<p>Tổ chức thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt theo quy định.</p>	<p>- Lãnh đạo Sở Tài chính.  - Phòng chuyên môn của Sở Tài chính được phân công.</p>	
Bước 10	<p><b>Phê duyệt dự toán ngân sách theo quy định.</b></p>	<p><b>UBND tỉnh</b></p>	
Bước 11	<p>Nhận kết quả giải quyết của UBND tỉnh. Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài chính</p>	<p>Bộ phận Văn thư Sở Tài chính</p>	

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 12	Nhận kết quả giải quyết của Sở UBND tỉnh. Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài chính	
Bước 13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận kết quả giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> <li>- Báo cáo lãnh đạo Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý theo quy định.</li> <li>- Thông báo, trả kết quả cho người học theo quy định. Kết thúc việc giải quyết TTHC.</li> </ul>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày kết thúc thời gian tiếp nhận hồ sơ và không bao gồm thời gian thẩm định, trình phê duyệt dự toán ngân sách của các cơ quan có thẩm quyền).</i>			10,0 ngày

\* **Kết quả giải quyết TTHC:** Danh sách học sinh đang học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân được miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí theo đúng đối tượng quy định.

## 5. Thủ tục: Đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh

*ĐVT: ngày làm việc.*

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Tổ triển khai việc tự đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh và gửi hồ sơ đề nghị công nhận đến Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định	Đơn vị cấp tỉnh	Trước ngày 15/01 năm liền kề sau năm đánh giá
Bước 1	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ đề nghị công nhận “đơn vị học tập” cấp tỉnh; quét (scan), số hóa hồ sơ tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định.</p> <p>Thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;</li> <li>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: Gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác: Tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu xử lý.</li> </ul>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
Bước 2	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ đề nghị công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh. Đề xuất nội dung tham mưu xử lý theo quy định.	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét hồ sơ đề nghị công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh, đề xuất nội dung thành lập Hội đồng đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh (gọi tắt là Hội đồng đánh giá cấp tỉnh).</li> <li>- Báo cáo, đề xuất lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.</li> </ul> <p><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hồ sơ TTHC.</li> <li>+ Dự thảo Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng đánh giá cấp tỉnh.</li> </ul>	Công chức phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo	Không quy định cụ thể
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt kết quả xem xét đề nghị công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh.</li> <li>- Báo cáo, tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh (gọi tắt là Hội đồng đánh giá cấp tỉnh) theo quy định.</li> </ul> <p><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hồ sơ TTHC.</li> </ul>	Lãnh đạo phòng chuyên môn	



TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	+ Dự thảo Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng đánh giá cấp tỉnh.		
Bước 5	Phê duyệt Văn bản thành lập Hội đồng đánh giá cấp tỉnh.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản, chuyển thành viên Hội đồng đánh giá cấp tỉnh	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 7	<p>Tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh. Căn cứ kết quả thẩm định, thực hiện:</p> <p><b>- Trường hợp 1. Đơn vị không đáp ứng đủ điều kiện công nhận” Đơn vị học tập” cấp tỉnh:</b> báo cáo kết quả thẩm định, tham mưu Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo trả lời đơn vị và nêu rõ lý do không đạt theo quy định.</p> <p>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <p>+ <i>Hồ sơ TTHC.</i></p> <p>+ <i>Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng đánh giá cấp tỉnh.</i></p> <p>+ <i>Dự thảo Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo trả lời đơn vị và nêu rõ lý do không đạt theo quy định.</i></p> <p><b>- Trường hợp 2 . Đơn vị đáp ứng điều kiện công nhận: “Đơn vị học tập” cấp tỉnh:</b> báo cáo kết quả thẩm định, tham mưu Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định công nhận đơn vị đạt “Đơn vị học tập” cấp tỉnh theo quy định.</p> <p>* <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <p>+ <i>Hồ sơ TTHC.</i></p> <p>+ <i>Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng đánh giá cấp tỉnh.</i></p> <p>+ <i>Dự thảo Trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định công nhận đơn vị đạt “Đơn vị học tập” cấp tỉnh theo quy định.</i></p>	Hội đồng thẩm định cấp tỉnh	
<b>Trường hợp 1.</b>	<b>Đơn vị không đáp ứng đủ điều kiện công nhận” Đơn vị học tập” cấp tỉnh</b>		
Bước 8	Phê duyệt Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo trả lời đơn vị và nêu rõ lý do không đạt theo quy định.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Không quy định cụ thể
Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 10	- Nhận Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo. Cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kết thúc việc giải quyết TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại	

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	- Thông báo, trả kết quả cho đơn vị cấp tỉnh.	Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Trường hợp 2</b>	<b>Kết quả xác định hồ sơ TTHC hợp lệ</b>		
Bước 8	Phê duyệt Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định công nhận đơn vị đạt “Đơn vị học tập” cấp tỉnh theo quy định.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Không quy định cụ thể
Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Văn thư của Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 10	Nhận Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo. Số hóa, cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, chuyển đến UBND tỉnh (qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 11	Nhận Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo. Chuyển Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	
	Kiểm soát nội dung trình của Sở Giáo dục và Đào tạo, Báo cáo, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh. * <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC.</i> + <i>Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng đánh giá cấp tỉnh.</i> + <i>Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định công nhận đơn vị đạt “Đơn vị học tập” cấp tỉnh theo quy định.</i> + <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i>	Chuyên Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 12	- Duyệt kết quả kiểm soát của Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh. - Báo cáo, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh. * <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC.</i> + <i>Văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng đánh giá cấp tỉnh.</i> + <i>Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định công nhận đơn vị đạt “Đơn vị học tập” cấp tỉnh theo quy định.</i> + <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	

<b>TT</b>	<b>Trình tự/Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm giải quyết</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 13	Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt Quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	
Bước 14	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh.	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 15	Nhận kết quả giải quyết TTHC. Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 16	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa kết quả giải quyết TTHC. Cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, kết thúc việc giải quyết TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ HCC	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>Trước ngày 15/2 hàng năm</b>

\* Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định công nhận đơn vị đạt “Đơn vị học tập” cấp tỉnh.

**BIỂU TỔNG HỢP DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

*DM: Danh mục.  
TTHC: Thủ tục hành chính.  
QTNB: Quy trình nội bộ.*

TT	LĨNH VỰC/ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Quyết định công bố DM TTHC	Số ngày thực hiện theo DM TTHC	Số ngày thực hiện theo QTNB
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực đào tạo với nước ngoài</b>			
1	Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	Quyết định số 1834/QĐ-UBND ngày 21/7/2021	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập. Trong đó: - Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ và xin ý kiến các cơ quan đơn vị liên quan: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; - Các cơ quan được xin ý kiến có ý kiến bằng văn bản gửi Sở Giáo dục và Đào tạo: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Sở Giáo dục và Đào tạo.	- TH1: 5,0 ngày làm việc; - TH2.1: 25,0 ngày làm việc; - TH2.2: 30,0 ngày làm việc.
2	Giải thể cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	Quyết định số 1834/QĐ-UBND ngày 21/7/2021	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định giải thể, chấm dứt hoạt động của cơ sở giáo dục.	- TH1: 5,0 ngày làm việc; - TH2: 30,0 ngày làm việc.
3	Đăng ký hoạt động của Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam	Quyết định số 1834/QĐ-UBND ngày 21/7/2021	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và thông báo trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan	- TH1: 5,0 ngày làm việc; - TH2: 10,0 ngày làm việc.
4	Phê duyệt liên kết giáo dục	Quyết định số 1834/QĐ-UBND ngày 21/7/2021	40 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (bao gồm cả thời gian đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp). Trong đó: - Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định, trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt chương trình	- TH1: 5,0 ngày làm việc; - TH2: 15,0 ngày làm việc. (không bao gồm thời gian thẩm

TT	LĨNH VỰC/ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Quyết định công bố DM TTTC	Số ngày thực hiện theo DM TTTC	Số ngày thực hiện theo QTNB
			giáo dục tích hợp theo quy định: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; - Sở Giáo dục phê duyệt liên kết giáo dục: 05 ngày kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định chương trình tích hợp của Bộ Giáo dục và Đào tạo;	<i>định, phê duyệt chương trình tích hợp giáo dục thuộc trách nhiệm của Bộ Giáo dục và Đào tạo)</i>
5	Gia hạn, điều chỉnh hoạt động liên kết giáo dục	Quyết định số 1834/QĐ-UBND ngày 21/7/2021	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định, quyết định phê duyệt gia hạn hoặc điều chỉnh liên kết giáo dục. <i>* Trường hợp điều chỉnh liên kết giáo dục trong đó có điều chỉnh chương trình giáo dục tích hợp Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm gửi hồ sơ đề nghị phê duyệt điều chỉnh chương trình giáo dục tích hợp đến Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị phê duyệt việc điều chỉnh: thời hạn giải quyết là 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</i>	- TH1: 5,0 ngày làm việc; - TH2.1: 15,0 ngày làm việc; - TH 2.2: 10,0 ngày làm việc. <i>(không bao gồm thời gian thẩm định, phê duyệt chương trình tích hợp giáo dục thuộc trách nhiệm của Bộ Giáo dục và Đào tạo)</i>
6	Chấm dứt hoạt động liên kết giáo dục <i>(theo đề nghị của các bên liên kết)</i>	Quyết định số 1834/QĐ-UBND ngày 21/7/2021	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định, quyết định chấm dứt liên kết và thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.	15,0 ngày làm việc.
7	Cho phép hoạt động giáo dục đối với Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; Cơ sở giáo dục mầm non; Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam <i>(Đối với hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo</i>	Quyết định số 1834/QĐ-UBND ngày 21/7/2021	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định xem xét, quyết định cho phép hoạt động.	- TH1: 5,0 ngày làm việc; - TH2: 20,0 ngày làm việc.

TT	LĨNH VỰC/ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Quyết định công bố DM TTTC	Số ngày thực hiện theo DM TTTC	Số ngày thực hiện theo QTNB
	<i>dục phổ thông; cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế liên chính phủ thành lập)</i>			
8	Bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; Cơ sở giáo dục mầm non; Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	Quyết định số 1834/QĐ-UBND ngày 21/7/2021	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định, xem xét, quyết định	- TH1: 5,0 ngày làm việc; - TH2: 20,0 ngày làm việc.
9	Cho phép hoạt động giáo dục trở lại đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	Quyết định số 1834/QĐ-UBND ngày 21/7/2021	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định xem xét, quyết định cho phép hoạt động	- TH1: 5,0 ngày làm việc; - TH2: 20,0 ngày làm việc.
10	Chấm dứt hoạt động cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	Quyết định số 1834/QĐ-UBND ngày 21/7/2021	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định giải thể, chấm dứt hoạt động của cơ sở	- TH1: 5,0 ngày làm việc; - TH2: 30,0 ngày làm việc.
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực thi, tuyển sinh</b>			
1	Đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển	Quyết định số 1834/QĐ-UBND ngày 21/7/2021	* Thời hạn nhận hồ sơ: 30 ngày làm việc kể từ ngày thông báo kế hoạch cử tuyển công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại Trụ sở làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo; * Thời hạn lập danh sách: 05 ngày làm việc trước ngày xét tuyển, Hội đồng cử tuyển phải lập danh sách có đủ tiêu chuẩn dự tuyển học theo chế độ cử tuyển và niêm yết công khai tại Trụ sở làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo; * Thời hạn thông báo kết quả xét duyệt: 05 ngày	Theo Kế hoạch cử tuyển

TT	LĨNH VỰC/ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Quyết định công bố DM TTTC	Số ngày thực hiện theo DM TTTC	Số ngày thực hiện theo QTNB
			làm việc sau ngày xét tuyển, Hội đồng cử tuyển phải trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt Danh sách những người trung tuyển đi học theo chế độ cử tuyển và công khai kết quả xét duyệt ngay sau khi được phê duyệt.	
<b>III</b>	<b>Lĩnh vực Giáo dục trung học</b>			
1	Tuyển sinh trung học phổ thông	Quyết định số 1834/QĐ-UBND ngày 21/7/2021	Theo Kế hoạch và Thông báo tuyển sinh hằng năm.	Theo Kế hoạch tuyển sinh và thông báo tuyển sinh hằng năm.
2	Tiếp nhận đối tượng học bổ túc trung học cơ sở (Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo)	Quyết định số 1834/QĐ-UBND ngày 21/7/2021	Do Sở Giáo dục và Đào tạo quy định	Do Sở Giáo dục và Đào tạo quy định
3	Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông Việt Nam về nước	Quyết định số 1184/QĐ-UBND ngày 26/4/2022	Không quy định	Không quy định
4	Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông người nước ngoài	Quyết định số 1184/QĐ-UBND ngày 26/4/2022	Không quy định	Không quy định
<b>IV</b>	<b>Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo thuộc Hệ thống giáo dục quốc dân</b>			
1	Phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài (Đối với Đề án tổ chức thực hiện chương trình dạy và học bằng tiếng nước ngoài của các cơ sở giáo dục trung học phổ thông và trung cấp chuyên nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo)	Quyết định số 1834/QĐ-UBND ngày 21/7/2021	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, phê duyệt kết quả xử lý Đề án cho cơ sở giáo dục	- TH1: 5,0 ngày làm việc; - TH2: 20,0 ngày làm việc.
2	Xét, cấp học bổng chính sách (Đối với học sinh trường phổ thân dân tộc nội trú)	Quyết định số 1834/QĐ-UBND ngày 21/7/2021	- Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí gửi về cơ quan quản lý trực tiếp. - Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy	- TH1: 5,0 ngày. - TH2: Không quy định cụ thể. (Không bao gồm

TT	LĨNH VỰC/ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH		Quyết định công bố DM TTTC	Số ngày thực hiện theo DM TTTC	Số ngày thực hiện theo QTNB
				định, cơ sở giáo dục có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.	<i>thời gian lập, thẩm định, phê duyệt dự toán nhu cầu kinh phí của các cơ quan có thẩm quyền)</i>
3	Hỗ trợ học tập đối với học sinh trung học phổ thông các dân tộc thiểu số rất ít người		Quyết định số 740/QĐ-UBND ngày 11/4/2023		
	3.1	<i>Đối với học sinh tại các Cơ sở giáo dục công lập</i>		Thời hạn ra quyết định là 10 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đơn.	- TH1: 10,0 ngày làm việc; - TH2: Không quy định. <i>(Không bao gồm thời gian lập, thẩm định, phê duyệt dự toán nhu cầu kinh phí của các cơ quan có thẩm quyền)</i>
	3.2	<i>Đối với học sinh tại các Cơ sở giáo dục ngoài công lập</i>		Thời hạn ra quyết định là 40 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng năm học	10,0 ngày làm việc <i>(Không bao gồm thời gian tổ chức niêm yết công khai Danh sách đối tượng được hưởng, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt dự toán ngân sách và thực hiện việc chi trả tiền hỗ trợ học</i>



TT	LĨNH VỰC/ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Quyết định công bố DM TTHC	Số ngày thực hiện theo DM TTHC	Số ngày thực hiện theo QTNB
				<i>tập. Trong đó thời gian xem xét tình hợp hệ hồ sơ TTHC được tính theo đơn vị tính: ngày làm việc)</i>
4	Đề nghị miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học (Đối với cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý)	Quyết định số 740/QĐ-UBND ngày 11/4/2023	<i>* Kinh phí cấp bù miễn, giảm học phí; hỗ trợ đóng học phí được cấp theo thời gian học thực tế nhưng không quá 9 tháng/năm học đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, học viên tại cơ sở giáo dục thường xuyên và 10 tháng/năm học đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học và thực hiện chi trả cho người học 2 lần trong năm vào đầu các học kỳ của năm học.</i>	10,0 ngày (Không bao gồm thời gian thẩm định, trình phê duyệt dự toán ngân sách của các cơ quan có thẩm quyền)
5	Đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh	Quyết định số 94/QĐ-UBND ngày 16/01/2024	- Các đơn vị gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh đến Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15 tháng 01 hằng năm. - Thời gian hoàn thành việc đánh giá, công nhận đơn vị đạt “Đơn vị học tập” cấp tỉnh trước ngày 15 tháng 02 hằng năm.	Trước ngày 15/2 hằng năm