

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ THỌ**

Số: 539/QĐ-UBND

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

Phú Thọ, ngày 6 tháng 3 năm 2025

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 xã 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 19/02/2025;

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 03/TTr-SGD&ĐT ngày 16/01/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 07 quy trình nội bộ giải quyết 05 thủ tục hành chính trong các lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã 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 Khoa học và Công nghệ: 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 thi hành kể từ ngày ký ban hành. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Giáo dục và Đào tạo, Khoa học và Công nghệ; UBND các huyện, thành, thị; UBND các xã, phường, thị trấn; các cơ quan, đơn vị, 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 LĨNH VỰC CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ THỌ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 539/QĐ-UBND ngày 6 tháng 3 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)

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

TT	Lĩnh vực/ Tên Thủ tục hành chính		Trang
I	Lĩnh vực Cơ sở giáo dục khác		4
1	Thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập		4
	1.1	<i>Đối với thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập</i>	4
	1.2	<i>Đối với cho phép thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thực</i>	8
2	Cho phép cơ sở giáo dục mầm non độc lập hoạt động trở lại		12
3	Sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập		13
	3.1	<i>Đối với sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập</i>	13
	3.2	<i>Đối với sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thực</i>	16
4	Giải thể cơ sở giáo dục mầm non độc lập (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)		20
5	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học		21

PHẦN II

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

I. Lĩnh vực Cơ sở giáo dục khác

1. Thủ tục: Thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập

1.1. Đối với thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện về việc thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập	Chủ tịch UBND cấp xã	Không quy định
Bước 2	Nhận Báo cáo của UBND cấp xã về việc thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập. Chuyển Lãnh đạo UBND cấp huyện phân công tham mưu, xử lý	Bộ phận Văn thư UBND cấp huyện	
Bước 3	Phân công phòng chuyên môn ngành, lĩnh vực tham mưu Lãnh đạo UBND cấp huyện cho ý kiến về việc thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập của UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp huyện	
Bước 4	Xem xét hồ sơ TTHC, Báo cáo của UBND cấp xã, tham mưu lãnh đạo UBND cấp huyện cho ý kiến về việc thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập. <i>* Gửi kèm theo các Văn bản và dự thảo kèm theo:</i> - Báo cáo của UBND cấp xã về việc thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập. - Dự thảo Văn bản của Chủ tịch UBND cấp huyện về việc thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập của UBND cấp xã.	Phòng chuyên môn ngành, lĩnh vực của UBND cấp huyện	
Bước 5	Phê duyệt văn bản Văn bản của Chủ tịch UBND cấp huyện về việc thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập của UBND cấp xã.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	
Bước 6	Phát hành Văn bản, gửi UBND cấp xã theo quy định.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp huyện	
Bước 7	Nhận Văn bản của Chủ tịch UBND cấp huyện về việc thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập của UBND cấp xã. Chuyển lãnh đạo của UBND cấp xã xem xét, phân công xử lý theo quy định.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 8	Nhận Văn bản của Chủ tịch UBND cấp huyện về việc thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập của UBND cấp xã. Phân công Công chức Văn hóa – Xã hội xã nghiên cứu, tham mưu xử lý theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 9	Nhận Văn bản của Chủ tịch UBND cấp huyện về việc thành lập Cơ sở giáo dục mầm non	Công chức Văn hóa –	3,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	độc lập công lập của UBND cấp xã. Nghiên cứu: - Trường hợp 1. Chủ tịch UBND cấp huyện không thông nhất với đề nghị thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập của UBND cấp xã: Báo cáo, tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã cho lưu hồ sơ theo quy định. <i>* Gửi kèm theo các Văn bản và dự thảo kèm theo:</i> - Báo cáo của UBND cấp xã về việc thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập. - Văn bản của Chủ tịch UBND cấp huyện về việc thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập của UBND cấp xã. - Trường hợp 2. Chủ tịch UBND cấp huyện thông nhất với đề nghị thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập của UBND cấp xã: Báo cáo, tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã đề nghị phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế việc đáp ứng các điều kiện thành lập theo quy định. <i>* Gửi kèm theo các Văn bản và dự thảo kèm theo:</i> - Báo cáo của UBND cấp xã về việc thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập. - Văn bản của Chủ tịch UBND cấp huyện về việc thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập của UBND cấp xã. - Dự thảo Văn bản của UBND cấp xã đề nghị phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế việc đáp ứng các điều kiện thành lập.	Xã hội	
Trường hợp 1	Chủ tịch UBND cấp huyện không thông nhất với đề nghị thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập của UBND cấp xã		
Bước 10	Duyệt đề xuất của Công chức Văn hóa – Xã hội. Phân công lưu hồ sơ và kết thúc việc thực hiện TTHC theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,0 ngày
Bước 11	Lưu hồ sơ theo quy định. Kết thúc việc thực hiện TTHC.	Công chức Văn hóa – Xã hội	0,25 ngày
Trường hợp 2	Chủ tịch UBND cấp huyện thông nhất với đề nghị thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập của UBND cấp xã		
Bước 10	Phê duyệt Văn bản của UBND cấp xã đề nghị phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế việc đáp ứng các điều kiện thành lập.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 11	Phát hành Văn bản. Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 12	- Nhận hồ sơ đề nghị phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế việc đáp ứng các điều	Bộ phận Tiếp nhận và	0,25 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	kiện thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập. Chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện. - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định.	Trả kết quả của UBND cấp xã	
Bước 13	- Nhận hồ sơ của UBND cấp xã, chuyển Lãnh đạo phòng Giáo dục và Đào tạo phân công xem xét, xử lý theo quy định. - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày
Bước 14	- Nhận hồ sơ của UBND cấp xã. Tổ chức kiểm tra thực tế và có ý kiến bằng Văn bản. gửi UBND cấp xã theo quy định (Văn bản tham gia ý kiến gửi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện để chuyển đến UBND cấp xã). - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định.	Phòng Giáo dục và Đào tạo	9,0 ngày
Bước 15	- Nhận Văn bản của phòng Giáo dục và Đào tạo, chuyển đến UBND cấp xã (qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã). - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày
Bước 16	- Nhận Văn bản của phòng Giáo dục và Đào tạo, chuyển lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phân công tham mưu xử lý theo quy định. - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 17	Nhận Văn bản của phòng Giáo dục và Đào tạo, phân công nghiên cứu, tham mưu xử lý theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 18	- Nhận Văn bản của phòng Giáo dục và Đào tạo, nghiên cứu, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định theo quy định. - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định <i>* Gửi kèm theo các Văn bản và dự thảo kèm theo:</i> - Báo cáo của UBND cấp xã về việc thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập. - Văn bản của Chủ tịch UBND cấp huyện về việc thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập của UBND cấp xã.	Công chức Văn hóa – Xã hội	3,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	- Văn bản của UBND cấp xã đề nghị phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế việc đáp ứng các điều kiện thành lập. - Văn bản của phòng Giáo dục và Đào tạo về kết quả kiểm tra, đánh giá việc đáp ứng các điều kiện thành lập. - Dự thảo Văn bản của Chủ tịch UBND cấp xã về việc thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập.		
Bước 19	Phê duyệt Văn bản của Chủ tịch UBND cấp xã về việc thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập ¹ .	Lãnh đạo UBND cấp xã.	0,5 ngày
Bước 20	Phát hành Văn bản. Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã và Công chức cấp xã có liên quan theo quy định.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã.	0,5 ngày
Bước 21	Nhận Văn bản của Chủ tịch UBND cấp xã. Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Kết thúc việc giải quyết TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày UBND cấp xã tiếp nhận ý của Chủ tịch UBND cấp huyện đối với việc thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập. Trong đó, thời gian đề nghị phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế và quyết định thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập của UBND cấp xã được tính theo ngày làm việc).</i>			-TH1: 5,0 ngày; -TH2: 20,0 ngày.

¹ Quyết định thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập của Chủ tịch UBND cấp xã hoặc Văn bản chỉ đạo khắc phục việc đáp ứng điều kiện thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập và tham mưu thực hiện lại thủ tục thành lập theo quy định.

1.2. Đối với cho phép thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thực

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): + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: quét (scan), cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và thực hiện 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: quét (scan), cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND cấp xã phân công xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xem xét, xác định tính hợp lệ và tham mưu xử lý hồ sơ TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 3	Xem xét hồ sơ TTHC, xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC: -Trường hợp 1. Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa hợp lệ: + Báo cáo kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC, tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã thông báo cho tổ chức, cá nhân những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung theo quy định. + Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh 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 UBND cấp xã thông báo cho tổ chức, cá nhân những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung theo quy định.</i> - Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ TTHC hợp lệ: + Báo cáo kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC, tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, đề nghị phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế các điều kiện thành lập. + Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh 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 đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra các điều kiện thực tế thành</i>	Công chức Văn hóa – Xã hội	3,0 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	<i>lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập tư thực.</i>		
Trường hợp 1	Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa hợp lệ		
Bước 4	Phê duyệt Văn bản thông báo tới cơ quan, tổ chức, cá nhân kết quả xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND cấp xã	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 6	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định . Kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	
Trường hợp 2	Kết quả xác định hồ sơ TTHC hợp lệ		
Bước 4	Phê duyệt Văn bản đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra các điều kiện thực tế các điều kiện thành lập theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 5	Phát hành Văn bản của UBND cấp xã, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã theo quy định.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 6	- Nhận hồ sơ đề nghị phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế việc đáp ứng các điều kiện thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập tư thực. - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định, chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 7	- Nhận hồ sơ của UBND cấp xã. - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định, chuyển phòng Giáo dục và Đào tạo phân công xem xét, xử lý theo quy định.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày
Bước 8	- Nhận hồ sơ của UBND cấp xã. Tổ chức kiểm tra thực tế và có ý kiến bằng Văn bản. gửi UBND cấp xã theo quy định (Văn bản tham gia ý kiến gửi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện để chuyển đến UBND cấp xã). - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định.	Phòng Giáo dục và Đào tạo	9,0 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 9	- Nhận Văn bản của phòng Giáo dục và Đào tạo. - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định, chuyển đến UBND cấp xã (qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày
Bước 10	- Nhận Văn bản của phòng Giáo dục và Đào tạo. - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định, chuyển lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phân công tham mưu xử lý theo quy định.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 11	Nhận Văn bản của phòng Giáo dục và Đào tạo, phân công Công chức Văn hóa – Xã hội tham mưu, xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,0 ngày
Bước 12	- Nhận Văn bản của phòng Giáo dục và Đào tạo, nghiên cứu, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định theo quy định. - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. <i>* Gửi kèm theo các Văn bản và dự thảo kèm theo:</i> - Báo cáo của UBND cấp xã về việc thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập. - Văn bản của Chủ tịch UBND cấp huyện về việc thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập của UBND cấp xã. - Văn bản của UBND cấp xã đề nghị phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế việc đáp ứng các điều kiện thành lập. - Văn bản của phòng Giáo dục và Đào tạo về kết quả kiểm tra, đánh giá việc đáp ứng các điều kiện thành lập. - Dự thảo Văn bản của Chủ tịch UBND cấp xã về việc thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập.	Công chức Văn hóa – Xã hội	2,0 ngày
Bước 13	Phê duyệt Kết quả giải quyết TTHC ² .	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,0 ngày
Bước 14	Phát hành Văn bản. Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã và Công chức cấp xã có liên quan theo quy định.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,5 ngày

² Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập của Chủ tịch UBND cấp xã hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân về việc không đáp ứng điều kiện thành lập theo quy định.

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 15	- Nhận Kết quả giải quyết TTHC. Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Trong đó, thời gian xem xét tính hợp lệ của hồ sơ TTHC, đề nghị phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế và quyết định thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thục của UBND cấp xã được tính theo ngày làm việc).</i>			-TH1: 5,0 ngày; -TH2: 20,0 ngày.

2. Thủ tục: Cho phép cơ sở giáo dục mầm non độc lập hoạt động trở lại

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): + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: quét (scan), cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và thực hiện 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: quét (scan), cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND cấp xã phân công xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xem xét, tham mưu xử lý hồ sơ TTHC theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,0 ngày
Bước 3	- Xem xét hồ sơ TTHC; Báo cáo, tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh 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>	Công chức Văn hóa – Xã hội	4,0 ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC ³	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành Kết quả giải quyết TTHC. Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã theo quy định.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 6	- Nhận Văn bản của Lãnh đạo UBND cấp xã. Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	

³ Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định cho phép Cơ sở giáo dục mầm non độc lập hoạt động trở lại và chỉ đạo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc Văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa đủ điều kiện hoạt động trở lại theo quy định.

Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>((Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định))</i>	7,0 ngày
--	-----------------

3. Thủ tục: Sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập

3.1. Đối với sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Phân công Công chức Văn hóa – Xã hội xã nghiên cứu, tham mưu sáp nhập, chia, tách Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	Không quy định
Bước 2	Báo cáo, tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã đề nghị phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế việc đáp ứng các điều kiện sáp nhập, chia, tách Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập theo quy định. <i>* Gửi kèm theo các Văn bản và dự thảo kèm theo: Dự thảo Văn bản của UBND cấp xã đề nghị phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế việc đáp ứng các điều kiện sáp nhập, chia, tách Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập theo quy định.</i>	Công chức Văn hóa – Xã hội	
Bước 3	Phê duyệt Văn bản của UBND cấp xã đề nghị phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế việc đáp ứng các điều kiện sáp nhập, chia, tách Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	
Bước 4	Phát hành Văn bản. Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	
Bước 5	- Nhận hồ sơ đề nghị phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế việc đáp ứng các điều kiện sáp nhập, chia, tách Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập theo quy định. Chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện. - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	
Bước 6	Nhận hồ sơ của UBND cấp xã. Chuyển phòng Giáo dục và Đào tạo xử lý theo quy định.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày
Bước 7	- Nhận hồ sơ của UBND cấp xã. Tổ chức kiểm tra thực tế và có ý kiến bằng Văn bản. gửi UBND cấp xã theo quy định (Văn bản tham gia ý kiến gửi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện để chuyển đến UBND cấp xã). - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. <i>* Gửi kèm theo các Văn bản và dự thảo kèm theo:</i> - Văn bản của UBND cấp xã đề nghị phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế việc đáp ứng các điều kiện sáp nhập, chia, tách Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập	Phòng Giáo dục và Đào tạo	9,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	<i>theo quy định.</i> - Văn bản của phòng Giáo dục và Đào tạo về kết quả kiểm tra, đánh giá việc đáp ứng các điều kiện sáp nhập, chia, tách Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập theo quy định.		
Bước 8	- Nhận Văn bản của phòng Giáo dục và Đào tạo. Chuyển đến UBND cấp xã (qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã). - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày
Bước 9	- Nhận Văn bản của phòng Giáo dục và Đào tạo, chuyển lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phân công tham mưu xử lý theo quy định. - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 10	- Nhận Văn bản của phòng Giáo dục và Đào tạo, nghiên cứu, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định theo quy định. - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. * Gửi kèm theo các Văn bản và dự thảo kèm theo: - Văn bản của UBND cấp xã đề nghị phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế việc đáp ứng các điều kiện sáp nhập, chia, tách Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập theo quy định. - Văn bản của phòng Giáo dục và Đào tạo về kết quả kiểm tra, đánh giá việc đáp ứng các điều kiện sáp nhập, chia, tách Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập theo quy định. - Dự thảo Văn bản của Chủ tịch UBND cấp xã về việc sáp nhập, chia, tách Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập theo quy định.	Công chức Văn hóa – Xã hội	3,0 ngày
Bước 11	Phê duyệt Văn bản của Chủ tịch UBND cấp xã về việc sáp nhập, chia, tách Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập theo quy định. ⁴ .	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,0 ngày
Bước 12	Phát hành Văn bản. Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã và Công chức cấp xã có liên quan theo quy định.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 13	Nhận Văn bản của Chủ tịch UBND cấp xã. Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	

⁴ Quyết định sáp nhập, chia, tách Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập theo quy định hoặc Văn bản chỉ đạo khắc phục việc đáp ứng điều kiện sáp nhập, chia, tách Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập và tham mưu thực hiện lại thủ tục thành lập theo quy định.

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Kết thúc việc giải quyết TTHC.	quả của UBND cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện nhận được Văn bản của UBND cấp xã đề nghị phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định việc đáp ứng điều kiện theo quy định. Trong đó, thời gian xem xét ra Quyết định việc sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập của UBND cấp xã được tính theo ngày làm việc).</i>			15,0 ngày.

3.2. Đối với sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thục

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): + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: quét (scan), cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và thực hiện 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: quét (scan), cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND cấp xã phân công xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xem xét, xác định tính hợp lệ và tham mưu xử lý hồ sơ TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 3	Xem xét hồ sơ TTHC, xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC: -Trường hợp 1. Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa hợp lệ: + Báo cáo kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC, tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã thông báo cho tổ chức, cá nhân những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung theo quy định. + Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh 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 UBND cấp xã thông báo cho tổ chức, cá nhân những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung theo quy định.</i> - Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ TTHC hợp lệ: + Báo cáo kết quả xác định tính hợp lệ hồ sơ TTHC, tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, đề nghị phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế các điều kiện thành lập. + Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. * <i>Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC.</i>	Công chức Văn hóa – Xã hội	3,0 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	<i>+ Dự thảo Văn bản đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra các điều kiện thực tế thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập tư thực.</i>		
Trường hợp 1	Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa hợp lệ		
Bước 4	Phê duyệt Văn bản thông báo tới cơ quan, tổ chức, cá nhân kết quả xác định tính hợp lệ của hồ sơ TTHC theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 6	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, Trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	
Trường hợp 2	Kết quả xác định hồ sơ TTHC hợp lệ		
Bước 4	Phê duyệt Văn bản đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra các điều kiện thực tế các điều kiện thành lập theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 5	Phát hành Văn bản của UBND cấp xã, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã theo quy định.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 6	- Nhận hồ sơ đề nghị phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế việc đáp ứng các điều kiện thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập tư thực. Chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện. - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 7	- Nhận hồ sơ của UBND cấp xã. Chuyển phòng Giáo dục và Đào tạo phân công xem xét, xử lý theo quy định. - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày
Bước 8	- Nhận hồ sơ của UBND cấp xã. Tổ chức kiểm tra thực tế và có ý kiến bằng Văn bản. gửi UBND cấp xã theo quy định (Văn bản tham gia ý kiến gửi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện để chuyển đến UBND cấp xã). - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin	Phòng Giáo dục và Đào tạo	9,0 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC.</i> + <i>Văn bản đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra các điều kiện thực tế thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập tư thực.</i> + <i>Văn bản của phòng Giáo dục và Đào tạo về kết quả kiểm tra, đánh giá việc đáp ứng các điều kiện sáp nhập, chia, tách Cơ sở giáo dục mầm non độc lập tư thực theo quy định.</i>		
Bước 9	- Nhận Văn bản của phòng Giáo dục và Đào tạo. Chuyển đến UBND cấp xã (qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã). - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày
Bước 10	- Nhận Văn bản của phòng Giáo dục và Đào tạo, chuyển lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phân công tham mưu xử lý theo quy định. - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 11	Nhận Văn bản của phòng Giáo dục và Đào tạo, phân công Công chức Văn hóa – Xã hội tham mưu, xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp xã.	1,0 ngày
Bước 12	- Nhận Văn bản của phòng Giáo dục và Đào tạo, nghiên cứu, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định theo quy định. - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. <i>* Gửi kèm theo các Văn bản và dự thảo kèm theo:</i> - <i>Báo cáo của UBND cấp xã về việc thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thực.</i> - <i>Văn bản của UBND cấp xã đề nghị phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế việc đáp ứng các điều kiện thành lập.</i> - <i>Văn bản của phòng Giáo dục và Đào tạo về kết quả kiểm tra, đánh giá việc đáp ứng các điều kiện thành lập.</i> - <i>Dự thảo Văn bản của Chủ tịch UBND cấp xã về việc thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thực.</i>	Công chức Văn hóa – Xã hội	2,0 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 13	Phê duyệt Kết quả giải quyết TTHC ⁵ .	Lãnh đạo UBND cấp xã.	1,0 ngày
Bước 14	Phát hành Văn bản. Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã và Công chức cấp xã có liên quan theo quy định.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã.	0,5 ngày
Bước 15	- Nhận Kết quả giải quyết TTHC. Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Trong đó, thời gian xem xét tính hợp lệ của hồ sơ TTHC và quyết định việc sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập của UBND cấp xã được tính theo ngày làm việc).</i>			-TH1: 5,0 ngày; -TH2: 20,0 ngày.

⁵ Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định thành lập Cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập của Chủ tịch UBND cấp xã hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân về việc không đáp ứng điều kiện thành lập theo quy định.

4. Thủ tục: Giải thể cơ sở giáo dục mầm non độc lập (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)

ĐVT: ngày.

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): + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: quét (scan), cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và thực hiện 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: quét (scan), cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND cấp xã phân công xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xem xét, tham mưu xử lý hồ sơ TTHC theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	2,0 ngày
Bước 3	- Xem xét hồ sơ TTHC; Báo cáo, tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh 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>	Công chức Văn hóa – Xã hội	5,0 ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC ⁶	Lãnh đạo UBND cấp xã	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành Kết quả giải quyết TTHC. Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã theo quy định.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 6	- Nhận Văn bản của Lãnh đạo UBND cấp xã. Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	

⁶ Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định giải thể Cơ sở giáo dục mầm non độc lập hoặc Văn bản thông báo nêu rõ lý do theo quy định.

Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>((Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định))</i>	10,0 ngày
--	------------------

5. Thủ tục: Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học

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): + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: quét (scan), cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và thực hiện 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: quét (scan), cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND cấp xã phân công xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	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 UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ TTHC, tham mưu: - Trường hợp 1. Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa hợp lệ: + Báo cáo kết quả xem xét tính hợp lệ của hồ sơ TTHC, tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã thông báo nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân biết theo quy định. + Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh 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 nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân biết theo quy định.</i> - Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ TTHC đầy đủ, hợp lệ: + Báo cáo kết quả xem xét tính hợp lệ của hồ sơ TTHC, tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã giải pháp giải quyết TTHC theo quy định. + Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh 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>	Công chức Văn hóa – Xã hội	3,0 ngày

Trường hợp 1	Kết quả xác định hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chưa hợp lệ:		
Bước 4	- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ TTHC, nội dung đề xuất của công chức xã. - Phê duyệt Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân biết theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 5	Phát hành Văn bản, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 6	- Nhận Văn bản. Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	
Trường hợp 2	Kết quả xác định hồ sơ TTHC đầy đủ, hợp lệ:		
Bước 4	- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ TTHC, nội dung đề xuất của công chức xã. - Phân công dự thảo kết quả giải quyết TTHC theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,0 ngày
Bước 5	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. - Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh 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>	Công chức Văn hóa – Xã hội	3,0 ngày
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC ⁷	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,0 ngày
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	1,0 ngày
Bước 8	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa, cập nhật tình hình xử lý hồ sơ TTHC vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>((Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định. Trong đó, thời gian xem xét tính hợp lệ của hồ sơ TTHC</i>			TH 1: 5,0 ngày;

⁷ Kết quả giải quyết TTHC” Quyết định cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học.

được tính theo ngày làm việc)

**TH 2: 10,0
ngày.**

BIỂU TỔNG HỢP DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

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

TT	Lĩnh vực/ TTHC	Quyết định công bố DM TTHC	Số ngày thực hiện theo DM TTHC	Số ngày thực hiện theo QTNB
I	Lĩnh vực Cơ sở giáo dục khác			
1	Thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập	Quyết định 2381/QĐ-UBND ngày 28/11/2024	<i>* Đối với thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập:</i> - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có ý kiến thống nhất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế việc đáp ứng các điều kiện thành lập. - Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra trên thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã về việc cơ sở giáo dục mầm non độc lập đủ hay không đủ điều kiện thành lập. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập.	- TH1: 5,0 ngày làm việc. - TH2: 20,0 ngày.
			<i>* Đối với cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thực:</i> - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 10 ngày làm việc và 10 ngày. Cụ thể: + Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế các điều kiện thành lập. + Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra trên thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã về việc cơ	- TH1: 5,0 ngày làm việc. - TH2: 20,0 ngày.

TT	Lĩnh vực/ TTHC	Quyết định công bố DM TTHC	Số ngày thực hiện theo DM TTHC	Số ngày thực hiện theo QTNB
			sở giáo dục mầm non độc lập đủ hay không đủ điều kiện thành lập. + Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thực.	
2	Cho phép cơ sở giáo dục mầm non độc lập hoạt động trở lại	Quyết định số 2381/QĐ-UBND ngày 28/11/2024	7,0 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ sở giáo dục mầm non độc lập.	7,0 ngày làm việc.
3	Sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập	Quyết định số 2381/QĐ-UBND ngày 28/11/2024	<i>* Đối với sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập:</i> - Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, kiểm tra trên thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đủ hay không đủ điều kiện sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập.	15,0 ngày.
			<i>* Đối với sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thực:</i> - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 10 ngày và 10 ngày làm việc. Cụ thể: + Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì có văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị kiểm tra thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập, + Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, kiểm tra trên thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đủ hay không đủ điều kiện sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc	- TH1: 5,0 ngày làm việc. - TH2: 20,0 ngày.

TT	Lĩnh vực/ TTHC	Quyết định công bố DM TTHC	Số ngày thực hiện theo DM TTHC	Số ngày thực hiện theo QTNB
			lập. + Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập.	
4	Giải thể cơ sở giáo dục mầm non độc lập (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)	Quyết định số 2381/QĐ-UBND ngày 28/11/2024	10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị giải thể.	10,0 ngày.
5	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học	Quyết định số 2381/QĐ-UBND ngày 28/11/2024	10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- TH1: 5,0 ngày làm việc. - TH2: 10,0 ngày.