

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ THỌ**

Số: 344/QĐ-UBND

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

Phú Thọ, ngày 16 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính
trong 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 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số: 1499/QĐ-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thay thế trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền tỉnh Phú Thọ;

Căn cứ Quyết định số: 1673/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thay thế trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền tỉnh Phú Thọ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 04/TTr-SGD&ĐT ngày 09/7/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 73 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 (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 thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng, phê duyệt 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 chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan có liên quan vận hành, khai thác, sử dụng theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Công dịch vụ công quốc gia.

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; Thay thế các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính tương ứng lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh đã được Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ phê duyệt còn hiệu lực trước ngày 01/7/2025.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Giáo dục và Đào tạo, Khoa học và Công nghệ; UBND các xã, phường; các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
Nguyễn Huy Ngọc

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG 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: 344/QĐ-UBND ngày 16 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)

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

TT	Lĩnh vực/ Thủ tục hành chính	Trang
I	Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo với nước ngoài	8
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 theo đề nghị của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ	8-9
2	Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	9-10
3	Chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	11-12
4	Phê duyệt liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài	12-13
5	Thành lập văn phòng đại diện của cơ sở giáo dục nước ngoài tại Việt Nam	14
6	Sửa đổi, bổ sung, gia hạn Quyết định thành lập Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam	15-16
7	Chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam theo đề nghị của tổ chức, cơ sở giáo dục nước ngoài	16-17
8	Chuyển đổi trường trung học, trường trung học tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	18-19
9	Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	19-20
10	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	21

TT	Lĩnh vực/ Thủ tục hành chính	Trang
11	Giải thể, chấm dứt cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ thành lập	22-23
II	Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp	23
1	Thành lập văn phòng đại diện của tổ chức, cơ sở giáo dục nghề nghiệp nước ngoài tại Việt Nam	23-24
2	Sửa đổi, bổ sung, gia hạn và cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của tổ chức, cơ sở giáo dục nghề nghiệp nước ngoài tại Việt Nam	25-26
3	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp	26-27
4	Cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp	27
4.1	<i>Đối với các trường hợp quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 8 Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).</i>	27-28
4.2	<i>Đối với trường hợp đổi tên doanh nghiệp</i>	28-29
5	Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài	29-30
6	Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	30-31
7	Giải thể trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài	32-33
8	Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	33-34
9	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp	35
10	Chấm dứt hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài của trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp	36

TT	Lĩnh vực/ Thủ tục hành chính	Trang
11	Cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục nghề nghiệp cho người khuyết tật, phân hiệu của trường trung cấp tư thực	37-38
12	Chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	38-39
13	Cho phép giải thể trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	40-41
14	Cho phép chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	41-42
15	Cho phép đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	42-43
16	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài;	44-45
17	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận	45-46
18	Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	47
III	Lĩnh vực Giáo dục trung học	48
1	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông	48-49
2	Cho phép trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục	49-50
3	Cho phép trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục trở lại	50-51
4	Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông	51-52
5	Giải thể trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông	53-54
IV	Lĩnh vực Giáo dục thường xuyên	54

TT	Lĩnh vực/ Thủ tục hành chính	Trang
1	Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên	54-55
2	Cho phép trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên hoạt động trở lại	55-56
3	Sáp nhập, chia, tách trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên	56-57
4	Giải thể trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm)	57-58
5	Cho phép thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thục	58-59
6	Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thục hoạt động trở lại	59-60
7	Sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thục	60-61
8	Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thục	61-62
9	Cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thục	62-63
10	Cho phép trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thục hoạt động trở lại	63-64
11	Sáp nhập, chia, tách trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thục	65
12	Giải thể trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thục (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập)	66
V	Lĩnh vực Các cơ sở giáo dục khác	67
1	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên	67-68
2	Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục	68-69
3	Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động trở lại	69-70
4	Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông chuyên	70-72
5	Giải thể trường trung học phổ thông chuyên (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)	72-73
6	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao	73-75
7	Cho phép trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao hoạt động giáo dục	75-76

TT	Lĩnh vực/ Thủ tục hành chính	Trang
8	Cho phép trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao hoạt động giáo dục trở lại	76-77
9	Sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao	77-78
10	Giải thể trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)	78-80
11	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường dành cho người khuyết tật	80-81
12	Cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục	81-82
13	Cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục trở lại	82-83
14	Sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật	83-85
15	Giải thể trường dành cho người khuyết tật (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)	85-86
16	Thành lập hoặc cho phép thành lập lớp dành cho người khuyết tật trong trường trung học phổ thông và trung tâm GDTX, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông	86-88
VI	Lĩnh vực Kiểm định chất lượng giáo dục	88
1	Cấp chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục	88-89
2	Cấp Chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục	89-90
3	Cấp Chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng giáo dục	90-91
VII	Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân	91
1	Công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia	91-92
2	Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia	92-93
3	Công nhận trường trung học đạt chuẩn Quốc gia	93-94
4	Cấp học bổng và hỗ trợ kinh phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục	94-95
VIII	Lĩnh vực Thi, tuyển sinh	95

TT	Lĩnh vực/ Thủ tục hành chính	Trang
1	Xét tuyển sinh vào trường phổ thông dân tộc nội trú	95-96
IX	Lĩnh vực Văn bằng, chứng chỉ	97
1	Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc	97
2	Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ	98

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

I. Lĩnh vực Giáo dục và 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 theo đề nghị của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ

DVT: ngày.

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	18,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	2,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày

Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 6.1	Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công	0,5 ngày
Bước 6.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	2,0 ngày
Bước 6.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công	1,0 ngày
Bước 6.4	Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công	1,0 ngày
Bước 6.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Tổng thời gian giải quyết (Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định. Trong đó, thời gian tính theo ngày làm việc).			30 ngày

*Kết quả giải quyết TTHC: 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 theo đề nghị của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.

2. Thủ tục: Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận

ĐVT: ngày làm việc.

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	18,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	2,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 6.1</i>	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	<i>0,5 ngày</i>
<i>Bước 6.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	<i>2,0 ngày</i>
<i>Bước 6.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>

Bước 6.4	Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công	1,0 ngày
Bước 6.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Tổng thời gian giải quyết (Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định. Trong đó, thời gian tính theo ngày làm việc).			30 ngày

* Kết quả giải quyết TTHC: Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.

3. Thủ tục: Chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận

ĐVT: ngày làm việc.

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	18,0 ngày

Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	2,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 6.1</i>	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	<i>0,5 ngày</i>
<i>Bước 6.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	<i>2,0 ngày</i>
<i>Bước 6.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước 6.4</i>	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước 6.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>0,5 ngày</i>
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định. Trong đó, thời gian tính theo ngày làm việc).</i>			30 ngày

**Kết quả giải quyết TTHC: Chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

4. Thủ tục: Phê duyệt liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài

DVT: ngày làm việc.

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thẩm định	12,5 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	0,5 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 6.1</i>	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	<i>0,5 ngày</i>
<i>Bước 6.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh</i>	<i>1,0 ngày</i>

		<i>vực</i>	
<i>Bước 6.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	0,5 ngày
<i>Bước 6.4</i>	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công</i>	1,0 ngày
<i>Bước 6.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	0,5 ngày
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

5. Thủ tục: Thành lập văn phòng đại diện của cơ sở giáo dục nước ngoài tại Việt Nam

ĐVT: ngày làm việc.

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thẩm định	18,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng chuyên	2,0 ngày

		môn	
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 6.1</i>	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	<i>0,5 ngày</i>
<i>Bước 6.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	<i>2,0 ngày</i>
<i>Bước 6.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước 6.4</i>	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước 6.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>0,5 ngày</i>
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

6. Thủ tục: Sửa đổi, bổ sung, gia hạn Quyết định thành lập Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam

ĐVT: ngày làm việc.

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thẩm định	18,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 6.1</i>	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	<i>0,5 ngày</i>
<i>Bước 6.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	<i>2,0 ngày</i>
<i>Bước 6.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước</i>	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh được</i>	<i>1,0 ngày</i>

6.4		<i>phân công</i>	
Bước 6.5	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>0,5 ngày</i>
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

7. Thủ tục: Chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam theo đề nghị của tổ chức, cơ sở giáo dục nước ngoài

ĐVT: ngày làm việc.

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thẩm định	18,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	1,0 ngày

Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 6.1	Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công	0,5 ngày
Bước 6.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	2,0 ngày
Bước 6.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công	1,0 ngày
Bước 6.4	Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công	1,0 ngày
Bước 6.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

8. Thủ tục: Chuyển đổi trường trung học, trường trung học tư thực có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận

DVT: ngày làm việc.

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày

	hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).		
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	12,5 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	1,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	0,5 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 6.1</i>	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	<i>0,5 ngày</i>
<i>Bước 6.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước 6.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	<i>0,5 ngày</i>
<i>Bước 6.4</i>	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước 6.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>0,5 ngày</i>
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày

Tổng thời gian giải quyết (Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định. Trong đó, thời gian tính theo ngày làm việc).	20 ngày
--	----------------

**Kết quả giải quyết TTHC: Chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư; cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

9. Thủ tục: Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận

ĐVT: ngày làm việc.

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	12,5 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	1,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	0,5 ngày

Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 6.1	Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công	0,5 ngày
Bước 6.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	1,0 ngày
Bước 6.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công	0,5 ngày
Bước 6.4	Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công	1,0 ngày
Bước 6.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết (Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định. Trong đó, thời gian tính theo ngày làm việc).			20 ngày

*Kết quả giải quyết TTHC: Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.

10. 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

ĐVT: Ngày làm việc

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Tài chính	Chuyên viên được phân công thẩm định	7,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Tài chính	1,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	0,25 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

11. Thủ tục: Giải thể, chấm dứt cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ thành lập

ĐVT: ngày làm việc.

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	12,5 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	1,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	0,5 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 6.1</i>	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	0,5 ngày
<i>Bước 6.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	1,0 ngày
<i>Bước 6.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	0,5 ngày

Bước 6.4	Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công	1,0 ngày
Bước 6.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết (Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, thời gian tính theo ngày làm việc).			20 ngày

*Kết quả giải quyết TTHC: Giải thể, chấm dứt cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ thành lập hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.

II. Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp

1. Thủ tục: Thành lập văn phòng đại diện của tổ chức, cơ sở giáo dục nghề nghiệp 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, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được phân công thẩm định	12,5 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Giáo	1,0 ngày

		dục nghề nghiệp	
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	0,5 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 6.1</i>	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	0,5 ngày
<i>Bước 6.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	1,0 ngày
<i>Bước 6.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	0,5 ngày
<i>Bước 6.4</i>	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công</i>	1,0 ngày
<i>Bước 6.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	0,5 ngày
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

2. Thủ tục: Sửa đổi, bổ sung, gia hạn và cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của tổ chức, cơ sở giáo dục nghề nghiệp 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, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được phân công thẩm định	7,5 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	1,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	0,5 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 6.1</i>	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	0,5 ngày
<i>Bước 6.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	1,0 ngày
<i>Bước 6.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	0,5 ngày
<i>Bước 6.4</i>	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh</i>	1,0 ngày

		<i>được phân công</i>	
<i>Bước 6.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	0,5 ngày
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

3. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp

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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được phân công thẩm định	7,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	1,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành),	Văn thư hoặc Chuyên	0,25 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	viên được phân công	
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

4. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp

4.1. Đối với các trường hợp quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 8 Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được phân công thẩm định	7,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	1,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân	1,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
		công	
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	0,25 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

4.2. Đối với trường hợp đổi tên doanh nghiệp.

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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được phân công thẩm định	01 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	0,5 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	0,5 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	0,25 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày

5. Thủ tục: Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài

ĐVT: 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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC của tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được phân công thẩm định	2,5 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	0,5 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm	Bộ phận Văn thư Sở	0,5 ngày

	PVHCC tỉnh		
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 6.1	Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công	0,5 ngày
Bước 6.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	0,5 ngày
Bước 6.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công	0,5 ngày
Bước 6.4	Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công	0,5 ngày
Bước 6.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày

6. Thủ tục: Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC của tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được phân công thẩm định	4,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	0,5 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Bộ phận Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 6.1</i>	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	0,5 ngày
<i>Bước 6.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	1,0 ngày
<i>Bước 6.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	0,5 ngày
<i>Bước 6.4</i>	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công</i>	0,5 ngày
<i>Bước 6.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	0,25 ngày
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã,	0,25 ngày

	vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	phường nơi nhận hồ sơ	
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

7. Thủ tục: Giải thể trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài

DVT: Ngày làm việc.

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được phân công thẩm định	7,5 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	1,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	0,5 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 6.1</i>	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được</i>	0,5 ngày

		<i>phân công</i>	
<i>Bước 6.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước 6.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	<i>0,5 ngày</i>
<i>Bước 6.4</i>	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước 6.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>0,5 ngày</i>
<i>Bước 7</i>	<i>Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức</i>	<i>- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ</i>	<i>0,5 ngày</i>
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, thời gian tính theo ngày làm việc).</i>			15 ngày

**Kết quả giải quyết TTHC: Giải thể trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

8. Thủ tục: Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

ĐVT: ngày làm việc

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	<i>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ).</i>	<i>- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã</i>	<i>0,25 ngày</i>

	- Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).		
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được phân công thẩm định	0,5 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	0,25 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	0,25 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 6.1</i>	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	0,25 ngày
<i>Bước 6.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	0,25 ngày
<i>Bước 6.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	0,25 ngày
<i>Bước 6.4</i>	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công</i>	0,25 ngày
<i>Bước 6.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	0,25 ngày
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày

Tổng thời gian giải quyết	03 ngày
----------------------------------	----------------

9. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp

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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được phân công thẩm định	7,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	1,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	0,25 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

10. Thủ tục: Chấm dứt hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài của trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp

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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được phân công thẩm định	7,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	1,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	0,25 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả	- Trung tâm PVHCC	0,25 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

11. Thủ tục: Cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục nghề nghiệp cho người khuyết tật, phân hiệu của trường trung cấp tư thực

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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được phân công thẩm định	8,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	1,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm	Văn thư Sở hoặc chuyên	0,5 ngày

	PVHCC tỉnh	viên được phân công	
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 6.1	Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công	0,5 ngày
Bước 6.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	1,0 ngày
Bước 6.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công	1,0 ngày
Bước 6.4	Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công	1,0 ngày
Bước 6.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 ngày

12. Thủ tục: Chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Đơn vị tính: ngày làm

việc

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC của tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được phân công thẩm định	4,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	0,5 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Bộ phận Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 6.1</i>	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	0,5 ngày
<i>Bước 6.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	1,0 ngày
<i>Bước 6.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	0,5 ngày
<i>Bước 6.4</i>	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công</i>	0,5 ngày

Bước 6.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết (Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, thời gian tính theo ngày làm việc).			10 ngày

**Kết quả giải quyết TTHC: Chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

13. Thủ tục: Cho phép giải thể trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được phân công thẩm định	7,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	1,0 ngày

Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	0,5 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 6.1	Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công	0,5 ngày
Bước 6.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	1,0 ngày
Bước 6.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công	1,0 ngày
Bước 6.4	Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công	1,0 ngày
Bước 6.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

14. Thủ tục: Cho phép chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được phân công thẩm định	7,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	1,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	0,5 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 6.1</i>	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	0,5 ngày
<i>Bước 6.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	1,0 ngày
<i>Bước 6.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	1,0 ngày
<i>Bước 6.4</i>	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công</i>	1,0 ngày

Bước 6.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

15. Thủ tục: Cho phép đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,25 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được phân công thẩm định	0,5 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	0,25 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	0,25 ngày

Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 6.1	Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công	0,25 ngày
Bước 6.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	0,25 ngày
Bước 6.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công	0,25 ngày
Bước 6.4	Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công	0,25 ngày
Bước 6.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày

16. Thủ tục: Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

Đơn vị tính: ngày làm

việc

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày

	- Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).		
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	14,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	2,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 6.1</i>	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	<i>0,5 ngày</i>
<i>Bước 6.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	<i>2,0 ngày</i>
<i>Bước 6.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước 6.4</i>	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước 6.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>0,5 ngày</i>
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã,	1,0 ngày

		phường nơi nhận hồ sơ	
Tổng thời gian giải quyết (Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, thời gian tính theo ngày làm việc).			26 ngày

**Kết quả giải quyết TTHC: Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

17. Thủ tục: Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận

ĐVT: ngày làm việc

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	14,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	2,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 6.1	Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức	0,5 ngày

		<i>chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	
<i>Bước 6.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	<i>2,0 ngày</i>
<i>Bước 6.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước 6.4</i>	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước 6.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>0,5 ngày</i>
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, thời gian tính theo ngày làm việc).</i>			26 ngày

**Kết quả giải quyết TTHC: Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

18. Thủ tục: Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

ĐVT: Ngày làm việc

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,25 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Tài chính	Chuyên viên được phân công thẩm định	1,5 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Tài chính	0,25 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	0,5 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	0,25 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết			3,0 ngày

III. Lĩnh vực Giáo dục trung học

1. Thủ tục: Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông (Đối với đề nghị cho phép thành lập trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông tự thực)

Đơn vị tính: ngày làm

việc

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	13,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	2,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 6.1</i>	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	<i>0,5 ngày</i>
<i>Bước 6.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi</i>	<i>2,0 ngày</i>

		<i>lĩnh vực</i>	
<i>Bước 6.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước 6.4</i>	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước 6.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>0,5 ngày</i>
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, thời gian tính theo ngày làm việc).</i>			25 ngày

**Kết quả giải quyết TTHC: Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

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

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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).		
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Giáo dục Trung học	Chuyên viên được phân công thẩm định	14 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Giáo dục Trung học	2,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
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, thời gian quyết định cho phép hoạt động giáo dục được tính theo ngày làm việc).</i>			20 ngày

3. Thủ tục: Cho phép trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục 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, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp	0,5 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ. - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	xã	
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học	Chuyên viên được phân công thẩm định	3,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học	1,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định).			7,0 ngày

4. Thủ tục: Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông (đối với đề nghị sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông tư thục)

DVT: ngày làm việc.

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp	1,0 ngày

	chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	xã	
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	13,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	2,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 6.1</i>	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	<i>0,5 ngày</i>
<i>Bước 6.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	<i>2,0 ngày</i>
<i>Bước 6.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước 6.4</i>	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước 6.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>0,5 ngày</i>
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã,	1,0 ngày

	công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	phường nơi nhận hồ sơ	
Tổng thời gian giải quyết (Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, thời gian tính theo ngày làm việc).			25 ngày

**Kết quả giải quyết TTHC: Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

5. Thủ tục: Giải thể trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông
(theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)

Đơn vị tính: ngày làm việc

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	12,5 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	1,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	0,5 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 6.1	Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức	0,5 ngày

		<i>chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	
<i>Bước 6.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước 6.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	<i>0,5 ngày</i>
<i>Bước 6.4</i>	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước 6.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>0,5 ngày</i>
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

**Kết quả giải quyết TTHC: Giải thể trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường) hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

IV. Lĩnh vực Giáo dục thường xuyên

1. Thủ tục: Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên

ĐVT: 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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường	- Trung tâm PVHCC tỉnh;	1,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC cấp xã	
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Giáo dục thường xuyên	Chuyên viên được phân công thẩm định	11 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Giáo dục thường xuyên	1,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	0,5 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

2. Thủ tục: Cho phép trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên 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, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	01 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).		
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Giáo dục thường xuyên	Chuyên viên được phân công thẩm định	03 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Giáo dục thường xuyên	01 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	01 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	0,5 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày

3. Thủ tục: Sáp nhập, chia, tách trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên

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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Giáo dục thường xuyên	Chuyên viên được phân công thẩm định	11 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Giáo dục thường xuyên	1,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	0,5 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

4. Thủ tục: Giải thể trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm)

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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Giáo dục thường xuyên	Chuyên viên được phân	11 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
		công thẩm định	
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Giáo dục thường xuyên	1,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	0,5 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

5. Thủ tục: Cho phép thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thục

ĐVT: ngày làm việc.

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	18,0 ngày

Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	2,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Tổng thời gian giải quyết <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, thời gian quyết định thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực được tính theo ngày làm việc).</i>			25 ngày

**Kết quả giải quyết TTHC: Cho phép thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

6. Thủ tục: Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực hoạt động trở lại

ĐVT: 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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Giáo dục thường xuyên	Chuyên viên được phân công thẩm định	3,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Giáo dục thường xuyên	1,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	0,5 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			7,0 ngày

7. Thủ tục: Sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực

Đơn vị tính: ngày làm

việc

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày

Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	18,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	2,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Tổng thời gian giải quyết <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, thời gian quyết định thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thục được tính theo ngày làm việc).</i>			25 ngày

**Kết quả giải quyết TTHC: Sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thục hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

8. Thủ tục: Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thục

Đơn vị tính: ngày làm việc

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC	1,0 ngày

	được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	cấp xã	
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	18,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	2,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Tổng thời gian giải quyết <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, thời gian quyết định giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thục được tính theo ngày làm việc).</i>			25 ngày

**Kết quả giải quyết TTHC: Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thục hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

9. Thủ tục: Cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thục

Đơn vị tính: ngày làm

việc

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	18,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	2,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Tổng thời gian giải quyết <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, thời gian quyết định thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực được tính theo ngày làm</i>			25 ngày

việc).

**Kết quả giải quyết TTHC: Cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

10. Thủ tục: Cho phép trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực 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, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thẩm định	3,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
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

11. Thủ tục: Sáp nhập, chia, tách trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực

Đơn vị tính: ngày làm

việc

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	18,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	2,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Tổng thời gian giải quyết <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, thời gian quyết định Sáp nhập, chia, tách trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực được tính</i>			25 ngày

theo ngày làm việc).

**Kết quả giải quyết TTHC: Sáp nhập, chia, tách trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

12. Thủ tục: Giải thể trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập)

Đơn vị tính: ngày làm

việc

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	18,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	2,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày

Tổng thời gian giải quyết	25 ngày
<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, thời gian quyết định giải thể trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực được tính theo ngày làm việc).</i>	

**Kết quả giải quyết TTHC: Giải thể trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập) hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

V. Lĩnh vực Các cơ sở giáo dục khác

1. Thủ tục: Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên (Đối với đề nghị cho phép thành lập Trường trung học phổ thông chuyên tư thực)

Đơn vị tính: ngày làm việc

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	13,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	2,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	1,0 ngày

Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 6.1	Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công	0,5 ngày
Bước 6.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	2,0 ngày
Bước 6.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công	1,0 ngày
Bước 6.4	Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công	1,0 ngày
Bước 6.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Bước 8	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết (Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, thời gian tính theo ngày làm việc).			25 ngày

**Kết quả giải quyết TTHC: Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

2. Thủ tục: Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động 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, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Giáo dục Trung học	Chuyên viên được phân công thẩm định	14,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Giáo dục Trung học	1,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
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>			20 ngày

3. Thủ tục: Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động trở lại

ĐVT: 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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Giáo dục Trung học	Chuyên viên được phân công thẩm định	3,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Giáo dục Trung học	0,5 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.).			7,0 ngày

4. Thủ tục: Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông chuyên (Đối với đề nghị sáp nhập, chia, tách Trường trung học phổ thông chuyên tư thục)

Đơn vị tính: ngày làm việc

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	13,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	2,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 6.1</i>	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	<i>0,5 ngày</i>
<i>Bước 6.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	<i>2,0 ngày</i>
<i>Bước 6.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước 6.4</i>	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh được</i>	<i>1,0 ngày</i>

		<i>phân công</i>	
Bước 6.5	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>0,5 ngày</i>
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Bước 8	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, thời gian tính theo ngày làm việc).</i>			25 ngày

**Kết quả giải quyết TTHC: Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông chuyên hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

5. Thủ tục: Giải thể trường trung học phổ thông chuyên (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)

Đơn vị tính: ngày

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	12,5 ngày

Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	1,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	0,5 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 6.1	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	0,5 ngày
Bước 6.2	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	1,0 ngày
Bước 6.3	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	0,5 ngày
Bước 6.4	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công</i>	1,0 ngày
Bước 6.5	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	0,5 ngày
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, thời gian tính theo ngày làm việc).</i>			20 ngày

**Kết quả giải quyết TTHC: Giải thể trường trung học phổ thông chuyên (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường) hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

6. Thủ tục: Thành lập hoặc cho phép thành lập trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao (Đối với đề nghị cho phép thành lập Trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao tư thực)

Đơn vị tính: ngày làm việc

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	18,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	2,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 6.1</i>	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	<i>0,5 ngày</i>
<i>Bước 6.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	<i>2,0 ngày</i>
<i>Bước 6.3</i>		<i>Lãnh đạo Văn phòng</i>	<i>1,0 ngày</i>

	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>UBND tỉnh được phân công</i>	
<i>Bước 6.4</i>	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước 6.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>0,5 ngày</i>
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Tổng thời gian giải quyết <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, thời gian quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập lập trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao được tính theo ngày làm việc).</i>			30 ngày

**Kết quả giải quyết TTHC: Thành lập hoặc cho phép thành lập trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

7. Thủ tục: Cho phép trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao hoạt động giáo dục

Đơn vị tính: 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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thẩm định	20 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	0,5 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định).			25 ngày

8. Thủ tục: Cho phép trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao hoạt động giáo dục trở lại

ĐVT: 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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân	3,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
		công thẩm định	
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Thời gian giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định).			7,0 ngày

9. Thủ tục: Sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao (Đối với đề nghị sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao tư thực)

Đơn vị tính: ngày làm việc

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày

Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	18,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	2,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 6.1	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	<i>0,5 ngày</i>
Bước 6.2	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	<i>2,0 ngày</i>
Bước 6.3	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
Bước 6.4	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
Bước 6.5	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>0,5 ngày</i>
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Tổng thời gian giải quyết <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</i>			30 ngày

hồ sơ TTHC, thời gian quyết định sáp nhập, chia, tách và cho phép Nhà trường hoạt động giáo dục được tính theo ngày làm việc).

**Kết quả giải quyết TTHC: Sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

10. Thủ tục: Giải thể trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)

Đơn vị tính:

ngày

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	12,5 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	1,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	0,5 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 6.1	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	0,5 ngày

Bước 6.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	1,0 ngày
Bước 6.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công	0,5 ngày
Bước 6.4	Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công	1,0 ngày
Bước 6.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

**Kết quả giải quyết TTHC: Giải thể trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao (Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập Trường) hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

11. Thủ tục: Thành lập hoặc cho phép thành lập trường dành cho người khuyết tật (Đối với đề nghị cho phép thành lập Trường dành cho người khuyết tật tư thục)

Đơn vị tính: ngày làm

việc

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày

	- Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).		
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	18,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	2,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 6.1</i>	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	<i>0,5 ngày</i>
<i>Bước 6.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	<i>2,0 ngày</i>
<i>Bước 6.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước 6.4</i>	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước 6.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>0,5 ngày</i>
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã,	1,0 ngày

		phường nơi nhận hồ sơ	
Tổng thời gian giải quyết <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, thời gian quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường dành cho người khuyết tật được tính theo ngày làm việc).</i>			30 ngày

**Kết quả giải quyết TTHC: Thành lập hoặc cho phép thành lập trường dành cho người khuyết tật hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

12. Thủ tục: Cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động 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, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thẩm định	18,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận	1,0 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
		hồ sơ	
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, thời gian quyết định hoạt động giáo dục được tính theo ngày làm việc).</i>			25,0 ngày

13. Thủ tục: Cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục trở lại

ĐVT: 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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thẩm định	3,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận	0,5 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
		hồ sơ	
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

14. Thủ tục: Sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật (Đối với đề nghị sáp nhập, chia, tách Trường dành cho người khuyết tật tự thực)

Đơn vị tính: ngày làm việc

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	18,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	2,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 6.1</i>	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC</i>	<i>0,5 ngày</i>

		<i>tỉnh được phân công</i>	
Bước 6.2	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	<i>2,0 ngày</i>
Bước 6.3	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
Bước 6.4	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
Bước 6.5	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>0,5 ngày</i>
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Tổng thời gian giải quyết <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, thời gian quyết định sáp nhập, chia, tách và cho phép Nhà trường hoạt động giáo dục được tính theo ngày làm việc).</i>			30 ngày

**Kết quả giải quyết TTHC: Sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

15. Thủ tục: Giải thể trường dành cho người khuyết tật (Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập Trường)

Đơn vị tính: ngày

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày

	- Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).		
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	12,5 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	1,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	0,5 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 6.1</i>	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	0,5 ngày
<i>Bước 6.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	1,0 ngày
<i>Bước 6.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	0,5 ngày
<i>Bước 6.4</i>	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công</i>	1,0 ngày
<i>Bước 6.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	0,5 ngày
Bước 7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã,	0,5 ngày

		phường nơi nhận hồ sơ	
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

**Kết quả giải quyết TTHC: Giải thể trường dành cho người khuyết tật hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

16. Thủ tục: Thành lập hoặc cho phép thành lập lớp dành cho người khuyết tật trong trường trung học phổ thông và trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông

Đơn vị tính: ngày làm việc

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên được phân công thẩm định	18,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	2,0 ngày
Bước 4	Duyệt hồ sơ, ký Tờ trình của Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành.	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển cho công chức, viên chức chuyên trách của Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở hoặc chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 6.1	<i>Nhận, chuyển đến chuyên viên theo dõi lĩnh vực xử lý hồ sơ</i>	<i>Công chức, viên chức chuyên trách của Trung</i>	<i>0,5 ngày</i>

		<i>tâm PVHCC tỉnh được phân công</i>	
<i>Bước 6.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	<i>2,0 ngày</i>
<i>Bước 6.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước 6.4</i>	<i>Ký quyết định, chuyển Văn thư phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh được phân công</i>	<i>1,0 ngày</i>
<i>Bước 6.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>0,5 ngày</i>
<i>Bước 7</i>	<i>Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức</i>	<i>- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ</i>	<i>1,0 ngày</i>
Tổng thời gian giải quyết <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, thời gian quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập lớp dành cho người khuyết tật được tính theo ngày làm việc).</i>			30 ngày

**Kết quả giải quyết TTHC: Thành lập hoặc cho phép thành lập lớp dành cho người khuyết tật trong trường trung học phổ thông và trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông hoặc Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do theo quy định.*

VI. Lĩnh vực Kiểm định chất lượng giáo dục

1. Thủ tục: Cấp chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục

ĐVT: ngày làm việc.

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng	Chuyên viên được phân công thẩm định	58,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng	2,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	12,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Tổng thời gian giải quyết			02 tháng 15 ngày

**Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục theo cấp độ trường mầm non đạt được.*

2. Thủ tục: Cấp Chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục

ĐVT: ngày làm việc.

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng	Chuyên viên được phân công thẩm định	58,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng	2,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	12,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Tổng thời gian giải quyết			02 tháng 15 ngày

**Kết quả giải quyết TTHC: Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục theo cấp độ trường tiểu học đạt được.*

3. Thủ tục: Cấp Chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng giáo dục

ĐVT: ngày làm việc.

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng	Chuyên viên được phân công thẩm định	58,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng	2,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	12,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Tổng thời gian giải quyết			02 tháng 15 ngày

** Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục theo cấp độ trường trung học đạt được.*

VII. Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

1. Thủ tục: Công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia

ĐVT: ngày làm việc.

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng	Chuyên viên được phân công thẩm định	58,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng	2,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	12,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Tổng thời gian giải quyết			02 tháng 15 ngày

**Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định cấp Bằng công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia hoặc Văn bản thông báo, nêu rõ lý do cho trường mầm non biết theo quy định.*

2. Thủ tục: Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia

ĐVT: ngày làm việc.

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng	Chuyên viên được phân công thẩm định	58,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng	2,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	12,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Tổng thời gian giải quyết			02 tháng 15 ngày

** Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định cấp Bằng công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia hoặc Văn bản thông báo, nêu rõ lý do cho trường tiểu học biết theo quy định.*

3. Thủ tục: Công nhận trường trung học đạt chuẩn Quốc gia

ĐVT: ngày làm việc.

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng	Chuyên viên được phân công thẩm định	58,0 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng	2,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	12,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Tổng thời gian giải quyết			02 tháng 15 ngày

** Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia theo quy định hoặc Văn bản thông báo, nêu rõ lý do cho trường tiểu học biết theo quy định.*

4. Thủ tục: Cấp học bổng và hỗ trợ kinh phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục

DVT: Ngày làm việc

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	1,0 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Tài chính	Chuyên viên được phân công thẩm định	30 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Tài chính	7,0 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	1,0 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	1,0 ngày
Tổng thời gian giải quyết			42 ngày

VIII. Lĩnh vực Thi, tuyển sinh

1. Thủ tục: Xét tuyển sinh vào trường phổ thông dân tộc nội trú

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Lập kế hoạch tuyển sinh trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.	Sở GD&ĐT	Không qui định cụ thể
Bước 2	Hướng dẫn, tuyển sinh đối với các trường PTDTNT có cấp học cao nhất là THPT	Sở GD&ĐT	Không qui định cụ thể
	Hướng dẫn, tuyển sinh đối với các trường PTDTNT THCS trên địa bàn	UBND cấp xã	Không qui định cụ thể
Bước 3	Hội đồng tuyển sinh trường PTDTNT có cấp học cao nhất là THPT xây dựng và thông báo công khai kế hoạch tuyển sinh của nhà trường; tổ chức việc đăng kí tuyển sinh, tiếp nhận và chuẩn bị nội dung đăng kí tuyển sinh.	Trường PTDTNT	Không qui định cụ thể
	Hội đồng tuyển sinh trường PTDTNT THCS xây dựng và thông báo công khai kế hoạch tuyển sinh của nhà trường; tổ chức việc đăng kí tuyển sinh, tiếp nhận và chuẩn bị nội dung đăng kí tuyển sinh.	Trường PTDTNT	Không qui định cụ thể
Bước 4	Hội đồng tuyển sinh trường PTDTNT thực hiện công tác tuyển sinh theo kế hoạch đã được phê duyệt.	Trường PTDTNT	Không qui định cụ thể
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ của các hội đồng tuyển sinh trường PTDTNT có cấp học cao nhất là THPT. <i>Gửi kèm các văn bản liên quan:</i> + <i>Biên bản duyệt kết quả tuyển sinh.</i> + <i>Danh sách học sinh trúng tuyển.</i>	Phòng chuyên môn Sở GD&ĐT	Không qui định cụ thể
	Tiếp nhận hồ sơ của các hội đồng tuyển sinh trường PTDTNT THCS. <i>Gửi kèm các văn bản liên quan:</i> + <i>Biên bản duyệt kết quả tuyển sinh.</i> + <i>Danh sách học sinh trúng tuyển.</i>	UBND cấp xã	Không qui định cụ thể
Bước 6	Quyết định phê duyệt kết quả tuyển sinh của từng trường PTDTNT có cấp học cao nhất là THPT. <i>Gửi kèm các văn bản liên quan:</i> + <i>Biên bản duyệt kết quả tuyển sinh.</i> + <i>Danh sách học sinh trúng tuyển.</i>	Lãnh đạo Sở GD&ĐT	Không qui định cụ thể

	Quyết định phê duyệt kết quả tuyển sinh của từng trường PTDTNT THCS. <i>Gửi kèm các văn bản liên quan:</i> + Biên bản duyệt kết quả tuyển sinh. + Danh sách học sinh trúng tuyển.	UBND cấp xã	Không qui định cụ thể
Bước 7	Trả kết quả cho trường PTDTNT có cấp học cao nhất là THPT. <i>Gửi kèm các văn bản liên quan:</i> + Biên bản duyệt kết quả tuyển sinh. + Danh sách học sinh trúng tuyển.	Phòng chuyên môn Sở GD&ĐT	Không qui định cụ thể
	Trả kết quả cho trường PTDTNT THCS. <i>Gửi kèm các văn bản liên quan:</i> + Biên bản duyệt kết quả tuyển sinh. + Danh sách học sinh trúng tuyển.	UBND cấp xã	Không qui định cụ thể
Bước 8	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho; thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức.	Phòng chuyên môn Sở GD&ĐT	Không qui định cụ thể
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính <i>(Thời hạn giải quyết được tính từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ).</i>			Theo Kế hoạch và Thông báo tuyển sinh hằng năm

IV. Lĩnh vực Văn bằng, chứng chỉ

1. Thủ tục: Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc

DVT: Ngày làm việc

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp	- Trung tâm PVHCC tỉnh;	0,1 giờ

	nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC cấp xã	
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng	Chuyên viên được phân công thẩm định	0,25 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng	0,25 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	0,1 giờ
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	0,1 giờ
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,1 giờ
Tổng thời gian giải quyết			01 ngày

2. Thủ tục: Chính sửa nội dung văn bằng chứng chỉ

DVT: Ngày làm

việc

STT	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) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã, phường thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh để chuyển cho chuyên viên được phân công thẩm định hồ sơ). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận) hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,25 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng	Chuyên viên được phân công thẩm định	0,75 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng	0,25 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công	0,25 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành), chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư hoặc Chuyên viên được phân công	0,25 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (nơi tiếp nhận hồ sơ) để trả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC xã, phường nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết			02 ngày

