

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ THỌ**

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

Số: 1592/QĐ-UBND

Phú Thọ, ngày 31 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân 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 thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

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 Quyết định số 1406/QĐ-UBND ngày 15/10/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Phú Thọ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 91/TTr-SGD&ĐT ngày 24/10/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết 03 thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân 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 hướng dẫn các cơ quan có liên quan vận hành, khai thác, sử dụng theo quy định.

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

thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Giáo dục và Đào tạo, Khoa học và Công nghệ; các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh; 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 CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH,
ĐƯỢC THAY THẾ, LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC
QUỐC DÂN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP TỈNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ THỌ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1592/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)

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

TT	Thủ tục hành chính	Trang
1	Thủ tục Gia hạn hoặc điều chỉnh Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài	4
2	Thủ tục Chấm dứt hoạt động của Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài	5
3	Thủ tục Phê duyệt Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài	6

PHẦN II

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

1. Thủ tục Gia hạn hoặc điều chỉnh Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài

Mã TTHC: 2.002812

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	01 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được phân công thẩm định	02 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
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			05 ngày

CÔNG BÁO/Số 121/Ngày 02-11-2025

2. Thủ tục chấm dứt hoạt động của Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài
Mã TTHC: 2.002813

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	0,5 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
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			03 ngày

3. Thủ tục phê duyệt Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài

Mã TTHC: 2.002811

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	9,5 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
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			12 ngày