

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TRÀ VINH

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này **142** (Một trăm bốn mươi hai) quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (cấp tỉnh: **88** quy trình; cấp huyện: **49** quy trình; cấp xã: **05** quy trình) thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Sở Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Cổng dịch vụ công tỉnh theo quy định.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm triển khai Quyết định này đến Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trên địa bàn huyện, thị xã, thành phố.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các

huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục kiểm soát TTHC-VPCP (b/c);
- TTTU, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh (đăng tải);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, TH.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



(Handwritten signature in blue ink)

Nguyễn Quỳnh Thiện

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /8/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh)

I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC (10 TT)

1. Thành lập trường trung học phổ thông công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông tư thục

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 (ngày làm việc) x 08 giờ = 200 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyền Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	5 ngày (40 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	8 ngày (64 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	5 ngày (40 giờ)			

<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu ; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

2. Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục Trung học	Đình Thái Vĩnh Trà	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	2 ngày (16 giờ)			
	Phòng Giáo dục Trung học	Huỳnh Văn Trọng	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả	7 ngày (56 giờ)			

			giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học.				
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Đinh Thái Vĩnh Trà	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	7 ngày (56 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển phòng Giáo dục Trung học.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Phòng Giáo dục Trung học	Huỳnh Văn Trọng	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

3. Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục trở lại

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục Trung học	Đinh Thái Vĩnh Trà	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên	2 ngày			

	học		xử lý	(16 giờ)			
	Phòng Giáo dục Trung học	Huỳnh Văn Trọng	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học.	7 ngày (56 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Đình Thái Vĩnh Trà	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	7 ngày (56 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển phòng Giáo dục Trung học.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Phòng Giáo dục Trung học	Huỳnh Văn Trọng	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

4. Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 (ngày làm việc) x 08 giờ = 200 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
----------------	------------------	-----------------	-------------------	-------------	----------------	---------------	--------------

<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tưởng Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Bần Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	5 ngày (40 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	8 ngày (64 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Bần Nguyễn Văn Bỏ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	5 ngày (40 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tưởng Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

		Nguyễn Văn Tiếp					
--	--	-----------------	--	--	--	--	--

5. Giải thể trường phổ thông trung học (Theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường trung học phổ thông)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	7 ngày (56 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)			

<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

6. Tuyển sinh Trung học phổ thông

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 45 (ngày làm việc) x 08 giờ = 360 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục Trung học	Đình Thái Vĩnh Trà	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	7 ngày (56 giờ)			
	Phòng Giáo dục Trung học	Huỳnh Văn Trọng	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học.	20 ngày (160 giờ)			

<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Đinh Thái Vĩnh Trà	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	10 ngày (80 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển phòng Giáo dục Trung học.	4 ngày (32 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Phòng Giáo dục Trung học	Huỳnh Văn Trọng	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

7. Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 3 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục Trung học	Đinh Thái Vĩnh Trà	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	04 giờ			
	Phòng Giáo dục Trung học	Huỳnh Văn Trọng	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả	04 giờ			

			lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học.				
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Đinh Thái Vĩnh Trà	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển phòng Giáo dục Trung học.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Phòng Giáo dục Trung học	Huỳnh Văn Trọng	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

8. Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông Việt Nam về nước

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			

<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục Trung học	Đinh Thái Vĩnh Trà	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	4 ngày (32 giờ)			
	Phòng Giáo dục Trung học	Huỳnh Văn Trọng	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học.	15 ngày (120 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng Giáo dục Trung học	Đinh Thái Vĩnh Trà	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	5 ngày (40 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển phòng Giáo dục Trung học.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Phòng Giáo dục Trung học	Huỳnh Văn Trọng	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

9. Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông người nước ngoài:

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ

Bước	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy	Trước	Đúng	Quá
------	------------------	-----------------	-------------------	--------	-------	------	-----

thực hiện				định	hạn (2đ)	hạn (1đ)	hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục Trung học	Đinh Thái Vĩnh Trà	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	5 ngày (40 giờ)			
	Phòng Giáo dục Trung học	Huỳnh Văn Trọng	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học.	15 ngày (120 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Đinh Thái Vĩnh Trà	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	4 ngày (32 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển phòng Giáo dục Trung học.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Phòng Giáo dục Trung học	Huỳnh Văn Trọng	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

10. Xin học lại tại trường khác đối với học sinh trung học

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 3 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục Trung học	Đình Thái Vĩnh Trà	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	04 giờ			
	Phòng Giáo dục Trung học	Huỳnh Văn Trọng	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học.	04 giờ			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Đình Thái Vĩnh Trà	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển phòng Giáo dục Trung học.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Phòng Giáo dục Trung học	Huỳnh Văn Trọng	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ			

<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tường Thị Tuyền Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
---------------	-----------------------------------	--	------------------------------------	--	--	--	--

II- LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP (08 TT)

1. Thành lập trường trung cấp sư phạm công lập, cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm tư thục

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyền Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bồ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	2 ngày (16 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng.	4 ngày (32 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bồ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	2 ngày (16 giờ)			

<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (VP UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tương Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

2. Sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tương Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	2 ngày (16 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết;	4 ngày (32 giờ)			

			+Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.				
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỗ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (VP UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

3. Giải thể trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường trung cấp sư phạm)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			

<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	7 ngày (56 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (VP UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

4. Cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	1 ngày (08 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (VP UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	2 ngày (16 giờ)			

<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
---------------	--	--	------------------------------------	--	--	--	--

5. Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyên chuyên viên xử lý	1 ngày (08 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	1 ngày (08 giờ)			

<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (VP UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả;	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tương Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

6. Đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tương Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Tiếp nhận đủ thành phần hồ sơ; - Chuyển hồ sơ nhận về phòng Tổ chức cán bộ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	1 ngày (08 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết;	4 ngày (32 giờ)			

			+Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.				
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Bãn Nguyễn Văn Bỗ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Ban hành quyết định, chuyển Phòng Tổ chức cán bộ.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Chuyển văn thư đóng dấu, đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển đến CB tại bộ phận 1 cửa	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

7. Thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm tư thục

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Bãn Nguyễn Văn Bỗ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	2 ngày (16 giờ)			

	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; +Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	4 ngày (32 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Bần Nguyễn Văn Bỗ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (VP UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

8. Giải thể phân hiệu trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập phân hiệu)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
-----------------------	-------------------------	------------------------	--------------------------	--------------------	-----------------------	----------------------	---------------------

<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)				
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)				
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	7 ngày (56 giờ)				
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	3 ngày (24 giờ)				
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)				
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)				
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (VP UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)				
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân					

III. LĨNH VỰC GIÁO DỤC DÂN TỘC (04 TT)

1. Thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tương Thị Tuyền Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	7 ngày (56 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)			

<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (VP UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tưởng Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

2. Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tưởng Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục Trung học	Đình Thái Vĩnh Trà	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	2 ngày (16 giờ)			
	Phòng Giáo dục Trung học	Huỳnh Văn Trọng	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học.	7 ngày (56 giờ)			

<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Đinh Thái Vĩnh Trà	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	7 ngày (56 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển phòng Giáo dục Trung học.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Phòng Giáo dục Trung học	Huỳnh Văn Trọng	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tưởng Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

3. Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc nội trú

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 (ngày làm việc) x 08 giờ = 200 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tưởng Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	5 ngày (40 giờ)			

	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	8 ngày (56 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bô	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	5 ngày (40 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (VP UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

4. Giải thể trường phổ thông dân tộc nội trú (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
-----------------------	-------------------------	------------------------	--------------------------	--------------------	-----------------------	----------------------	---------------------

<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tương Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Bãn Nguyễn Văn Bỗ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	7 ngày (56 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Bãn Nguyễn Văn Bỗ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (VP UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tương Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

IV. LĨNH VỰC GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN (04 TT)

1. Thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tương Thị Tuyền Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	2 ngày (16 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	4 ngày (32 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)			

<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (VP UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyền Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

2. Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyền Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục dân tộc – Khảo thí – Kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng Giáo dục dân tộc – Khảo thí – Kiểm định chất lượng giáo dục	Thạch Sóc Kha	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học.	5 ngày (40 giờ)			
	Phòng Giáo dục dân tộc – Khảo thí – Kiểm	Phan Việt Kha	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	3 ngày (24 giờ)			

	định chất lượng giáo dục						
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển phòng Giáo dục Trung học.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Thạch Sóc Kha	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tưởng Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

3. Sáp nhập, chia tách trung tâm giáo dục thường xuyên

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tưởng Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Bần Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	2 ngày (16 giờ)			

	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	4 ngày (32 giờ)				
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Bần Nguyễn Văn Bỗ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	2 ngày (16 giờ)				
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)				
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)				
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (VP UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)				
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân					

4. Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
-----------------------	-------------------------	------------------------	--------------------------	--------------------	-----------------------	----------------------	---------------------

<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	2 ngày (16 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	4 ngày (32 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh và Sở Nội vụ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (VP UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			

<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
---------------	--	--	------------------------------------	--	--	--	--

V. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN VÀ CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC (21 TT)

1. Thành lập trường trung học phổ thông chuyên công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên tư thực

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 (ngày làm việc) x 08 giờ = 200 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bồ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	5 ngày (40 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	8 ngày (64 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bồ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	5 ngày (40 giờ)			

<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

2. Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục Trung học	Đình Thái Vĩnh Trà	-Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	5 ngày (40 giờ)			
	Phòng Giáo dục Trung học	Huỳnh Văn Trọng	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết;	9 ngày (72 giờ)			

			- Trình lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học.				
	Phòng Giáo dục Trung học	Đình Thái Vĩnh Trà	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	7 ngày (56 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển phòng Giáo dục Trung học.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Huỳnh Văn Trọng	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục Trung học	Đình Thái Vĩnh Trà	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	5 ngày (40 giờ)			

	Phòng Giáo dục Trung học	Huỳnh Văn Trọng	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học.	9 ngày (72 giờ)			
	Phòng Giáo dục Trung học	Đình Thái Vĩnh Trà	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	7 ngày (56 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển phòng Giáo dục Trung học.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Huỳnh Văn Trọng	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

4. Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 (ngày làm việc) x 08 giờ = 200 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
----------------	------------------	-----------------	-------------------	-------------	----------------	---------------	--------------

<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tưởng Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)				
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Bần Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	5 ngày (40 giờ)				
	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; +Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có) - Trình lãnh đạo phòng TCCB	8 ngày (64 giờ)				
	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Bần Nguyễn Văn Bỏ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	5 ngày (40 giờ)				
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)				
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)				
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	03 ngày (24 giờ)				
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tưởng Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân					

		Nguyễn Văn Tiếp					
--	--	-----------------	--	--	--	--	--

5. Giải thể trường trung học phổ thông chuyên

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; +Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	7 ngày (56 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)			

<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

6. Thành lập trường năng khiếu thể dục thể thao thuộc địa phương

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	2 ngày (16 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; +Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	4 ngày (32 giờ)			

	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bô	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

7. Thành lập, cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bô	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	2 ngày (16 giờ)			

	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	4 ngày (32 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bô	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

8. Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
----------------	------------------	-----------------	-------------------	-------------	----------------	---------------	--------------

<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyền Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)				
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)				
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Thạch Sóc Kha	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục.	5 ngày (40 giờ)				
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	3 ngày (24 giờ)				
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục.	2 ngày (16 giờ)				
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Thạch Sóc Kha	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1 ngày (08 giờ)				

<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
---------------	--	--	------------------------------------	--	--	--	--

9. Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục trở lại

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Thạch Sóc Kha	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục.	5 ngày (40 giờ)			
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	3 ngày (24 giờ)			

<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Thạch Sóc Kha	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

10. Sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Bản Nguyễn Văn Bồ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	2 ngày (16 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả	4 ngày (32 giờ)			

			giải quyết; +Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.				
	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Bản Nguyễn Văn Bỏ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

11. Giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học (theo đề nghị của cá nhân tổ chức thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			

<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	2 ngày (16 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	4 ngày (32 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tương Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

12. Thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập công lập hoặc cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập tư thực

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỗ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	7 ngày (56 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỗ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)			

<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

13. Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục Trung học	Đình Thái Vĩnh Trà	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	2 ngày (16 giờ)			
	Phòng Giáo dục Trung học	Huỳnh Văn Trọng	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học.	7 ngày (56 giờ)			
	Phòng Giáo dục Trung học	Đình Thái Vĩnh Trà	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyet	7 ngày (56 giờ)			

<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển phòng Giáo dục Trung học.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Huỳnh Văn Trọng	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

14. Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động trở lại

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục Trung học	Đình Thái Vĩnh Trà	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	2 ngày (16 giờ)			
	Phòng Giáo dục Trung học	Huỳnh Văn Trọng	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết;	7 ngày (56 giờ)			

			- Trình lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học.				
	Phòng Giáo dục Trung học	Đinh Thái Vĩnh Trà	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	7 ngày (56 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển phòng Giáo dục Trung học.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Huỳnh Văn Trọng	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

15. Tổ chức lại, cho phép tổ chức lại trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			

<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục Trung học	Đinh Thái Vĩnh Trà	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	2 ngày (16 giờ)			
	Phòng Giáo dục Trung học	Huỳnh Văn Trọng	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học.	7 ngày (56 giờ)			
	Phòng Giáo dục Trung học	Đinh Thái Vĩnh Trà	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	7 ngày (56 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển phòng Giáo dục Trung học.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Huỳnh Văn Trọng	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

16. Giải thể trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập (Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	7 ngày (56 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			

<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
---------------	--	--	------------------------------------	--	--	--	--

17. Cấp phép hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động ngoài giờ chính khóa

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Duyệt hồ sơ, chuyên chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Thạch Sóc Kha	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục.	5 ngày (40 giờ)			
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	3 ngày (24 giờ)			

<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Thạch Sóc Kha	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

18. Xác nhận hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	½ ngày (04 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	½ ngày (04 giờ)			
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Thạch Sóc Kha	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời;	1 ngày (08 giờ)			

			+ Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục.				
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển phòng Giáo dục Trung học.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Thạch Sóc Kha	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tưởng Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

19. Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ	Tưởng Thị Tuyên Vẹn	- Tiếp nhận đủ thành phần hồ sơ;	1 ngày			

	hành chính công tình	Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Chuyển hồ sơ nhận về phòng Tổ chức cán bộ.	(08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Bản Nguyễn Văn Bô	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; +Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	5 ngày (40 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Bản Nguyễn Văn Bô	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Ban hành quyết định, chuyển Phòng Tổ chức cán bộ.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Chuyển văn thư đóng dấu, đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển đến công chức tại bộ phận 1 cửa	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

20. Điều chỉnh, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Tiếp nhận đủ thành phần hồ sơ; - Chuyển hồ sơ nhận về phòng Tổ chức cán bộ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỗ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	5 ngày (40 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỗ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Ban hành quyết định, chuyển Phòng Tổ chức cán bộ.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Chuyển văn thư đóng dấu, đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển đến công chức tại bộ phận 1 cửa	1 ngày (08 giờ)			

<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
---------------	--	--	------------------------------------	--	--	--	--

21. Đề nghị được kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Tiếp nhận đủ thành phần hồ sơ; - Chuyển hồ sơ nhận về phòng Tổ chức cán bộ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyên chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	5 ngày (40 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Ban hành quyết định, chuyển Phòng Tổ chức cán bộ.	2 ngày (16 giờ)			

<i>Bước 4</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Chuyển văn thư đóng dấu, đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển đến công chức tại bộ phận 1 cửa	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

VI. LĨNH VỰC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC (04 TT)

1. Cấp chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 tháng 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 880 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục; Phòng Mầm non- Tiểu học	Phan Việt Kha Trần Thị Tuyết Hương	- Duyệt hồ sơ, chuyên chuyên viên xử lý	20 ngày (160 giờ)			
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục; Phòng Mầm non- Tiểu học	Hồ Thành Công Trần Châu Ngọc Hà	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng.	60 ngày (480 giờ)			

	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục; Phòng Mầm non- Tiểu học	Phan Việt Kha Trần Thị Tuyết Hương	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	26 ngày (208 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Hồ Thành Công Trần Châu Ngọc Hà	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

2. Cấp chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định chất lượng

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 tháng 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 880 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định	Phan Việt Kha Nguyễn Đình Bá	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	20 ngày (160 giờ)			

	chất lượng giáo dục; Phòng Mầm non- Tiểu học						
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục; Phòng Mầm non- Tiểu học	Hồ Thành Công Thạch Thanh Hiền	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng.	60 ngày (480 giờ)			
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục; Phòng Mầm non- Tiểu học	Phan Việt Kha Nguyễn Đình Bá	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	26 ngày (208 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt	02 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Hồ Thành Công Thạch Thanh Hiền	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

3. Cấp chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 tháng 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 880 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tưởng Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha Đinh Thái Vĩnh Trà	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	20 ngày (160 giờ)			
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Hồ Thành Công Huỳnh Văn Trọng	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng.	60 ngày (480 giờ)			
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha Đinh Thái Vĩnh Trà	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	26 ngày (208 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Hồ Thành Công Huỳnh Văn Trọng	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1 ngày (08 giờ)			

<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
---------------	--	--	------------------------------------	--	--	--	--

4. Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trung tâm giáo dục

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 40 (ngày làm việc) x 08 giờ = 320 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Duyệt hồ sơ, chuyên chuyên viên xử lý	9 ngày (72 giờ)			
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Thạch Sóc Kha	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng.	20 ngày (160 giờ)			
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	7 ngày (56 giờ)			

<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Thạch Sóc Kha	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

VII. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN (13 TT)

1. Công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 tháng 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 880 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Mầm non- Tiểu học	Trần Thị Tuyết Hương	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	11 ngày (88 giờ)			
	Phòng Mầm non- Tiểu học	Trần Châu Ngọc Hà	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời;	80 ngày (640 giờ)			

			<ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng MN-TH. 				
	Phòng Mầm non- Tiểu học	Trần Thị Tuyết Hương	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	10 ngày (80 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	4 ngày (32 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh. 	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả. 	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

2. Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 tháng 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 880 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ	Tướng Thị Tuyên Vẹn	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả	1 ngày			

	hành chính công tỉnh	Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	kết quả; - Chuyển hồ sơ.	(08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Mầm non- Tiểu học	Nguyễn Đình Bá	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	11 ngày (88 giờ)			
	Phòng Mầm non- Tiểu học	Thạch Thanh Hiền	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng MN-TH.	80 ngày (640 giờ)			
	Phòng Mầm non- Tiểu học	Nguyễn Đình Bá	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	10 ngày (80 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	4 ngày (32 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

3. Công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 tháng 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 880 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục Trung học	Đình Thái Vĩnh Trà	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	11 ngày (88 giờ)			
	Phòng Giáo dục Trung học	Huỳnh Văn Trọng	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng Giáo dục Trung học.	80 ngày (640 giờ)			
	Phòng Giáo dục Trung học	Đình Thái Vĩnh Trà	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	1 ngày (80 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	4 ngày (32 giờ)			

<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

4. Xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	5 ngày (40 giờ)			
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Thạch Sóc Kha	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết;	15 ngày (120 giờ)			

			- Trình lãnh đạo Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục				
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	5 ngày (40 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Thạch Sóc Kha	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

5. Công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thẩm	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả;	1 ngày (08 giờ)			

		Nguyễn Văn Tiếp	- Chuyển hồ sơ.				
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục Trung học	Đinh Thái Vĩnh Trà	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	5 ngày (40 giờ)			
	Phòng Giáo dục Trung học	Huỳnh Văn Trọng	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học	15 ngày (120 giờ)			
	Phòng Giáo dục Trung học	Đinh Thái Vĩnh Trà	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	5 ngày (40 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển phòng Giáo dục Trung học.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Huỳnh Văn Trọng	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

6. Phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tưởng Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Thạch Sóc Kha	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	9 ngày (72 giờ)			
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	4 ngày (32 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục.	2 ngày (16 giờ)			

<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Thạch Sóc Kha	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1 ngày (08 giờ)				
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân					

7. Đăng ký hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt đối với sinh viên học các ngành đào tạo giáo viên tại các đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng được phép đào tạo giáo viên

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Cơ sở đào tạo	Công chức tiếp nhận	- Tiếp nhận hồ sơ đúng, đủ; - Tổng hợp, thông báo về cơ quan giao chỉ tiêu đặt hàng.	5 ngày (40 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng	Lãnh đạo cơ quan	- Xem xét hồ sơ; - Phối hợp cơ sở đào tạo xây dựng tiêu chí xét duyệt.	5 ngày (40 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng	Lãnh đạo cơ quan	- Xem xét, duyệt danh sách được hưởng chế độ; - Gửi danh sách đến cơ sở đào tạo.	4 ngày (32 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Cơ sở đào tạo	Công chức tiếp nhận	- Thông báo kết quả đến cá nhân được hưởng;	1 ngày (08 giờ)			

			- Công khai trang thông tin điện tử.				
--	--	--	--------------------------------------	--	--	--	--

8. Xét cấp học bổng chính sách

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Cơ sở giáo dục	Công chức tiếp nhận	- Tiếp nhận hồ sơ từ tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ nhận đến lãnh đạo nhà trường.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Cơ sở giáo dục	Lãnh đạo cơ sở	- Thẩm định hồ sơ; - Lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí; - Chuyển cơ quan quản lý cấp trên.	5 ngày (40 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Cơ quan quản lý cơ sở	Lãnh đạo cơ quan	- Duyệt kinh phí; - Cấp phát kinh phí về cơ sở giáo dục.	5 ngày (40 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Cơ sở giáo dục	Công chức tiếp nhận	- Nhận kinh phí từ cơ quan quản lý cấp trên	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Cơ sở giáo dục	Công chức tiếp nhận	- Cấp phát học bổng cho học sinh theo danh sách phê duyệt				

9. 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Cơ sở giáo dục	Công chức tiếp nhận	- Tiếp nhận hồ sơ đúng, đủ; - Chuyển hồ sơ nhận đến lãnh đạo nhà trường.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Cơ sở giáo dục	Lãnh đạo cơ sở	- Thẩm định hồ sơ; - Lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí; - Chuyển cơ quan quản lý cấp trên.	5 ngày (40 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Cơ quan quản lý cơ sở	Lãnh đạo cơ quan	- Duyệt kinh phí; - Cấp phát kinh phí về cơ sở giáo dục.	5 ngày (40 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Cơ sở giáo dục	Công chức tiếp nhận	- Nhận danh sách, kinh phí từ cơ quan quản lý cấp trên	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Cơ sở giáo dục	Công chức tiếp nhận	- Cấp phát học bổng cho học sinh theo danh sách phê duyệt				

10. Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc kinh

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 24 (ngày làm việc) x 08 giờ = 192 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
-----------------------	-------------------------	------------------------	--------------------------	--------------------	-----------------------	----------------------	---------------------

<i>Bước 1</i>	Cơ sở giáo dục (Trường THPT)	Công chức tiếp nhận	- Tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, đúng quy định; - Lập danh sách; - Gửi lãnh đạo nhà trường.	10 ngày (80 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Cơ sở giáo dục (Trường THPT)	Lãnh đạo cơ sở giáo dục	- Xét duyệt danh sách; - Gửi Sở Giáo dục và Đào tạo (Trung tâm PVHCC).	5 ngày (40 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Trung tâm PVHCC	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Tiếp nhận đủ thành phần hồ sơ; - Chuyển hồ sơ nhận về phòng Kế hoạch tài chính.	½ ngày (04 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Châu Thị Thanh Diệu	- Thẩm định hồ sơ; - Xác minh (nếu có).	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Châu Thị Thanh Diệu	- Văn bản trả lời; - Trình lãnh đạo Sở xét duyệt.	2,5 ngày (20 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Trình UBND tỉnh	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 7</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thanh Trân	- Nhận văn bản đến, đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển đến công chức tại Bộ phận Một cửa	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 8</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho cơ sở giáo dục				

11. Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc thiểu số

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 24 (ngày làm việc) x 08 giờ = 192 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Cơ sở giáo dục (Trường THPT)	Công chức tiếp nhận	- Tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, đúng quy định; - Lập danh sách; - Gửi lãnh đạo nhà trường.	10 ngày (80 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Cơ sở giáo dục (Trường THPT)	Lãnh đạo cơ sở giáo dục	- Xét duyệt danh sách; - Gửi hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo (trung tâm PVHCC).	5 ngày (40 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tưởng Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Tiếp nhận đủ thành phần hồ sơ; - Chuyển hồ sơ nhận về phòng Kế hoạch tài chính.	½ ngày (04 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Châu Thị Thanh Diệu	- Thẩm định hồ sơ; - Xác minh (nếu có);	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Châu Thị Thanh Diệu	- Văn bản trả lời; - Trình lãnh đạo Sở xét duyệt.	2,5 ngày (20 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Trình UBND tỉnh	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 7</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thanh Trân	- Nhận văn bản đến, đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển đến công chức tại Bộ phận Một cửa	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 8</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tưởng Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho cơ sở giáo dục				

12. Hỗ trợ học tập đối với học sinh trung học phổ thông các dân tộc thiểu số rất ít người

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 40 (ngày làm việc) x 08 giờ = 320 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Cơ sở giáo dục (Trường THPT)	Công chức tiếp nhận	- Tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, đúng quy định; - Lập danh sách; - Gửi lãnh đạo nhà trường.	20 ngày (160 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Cơ sở giáo dục (Trường THPT)	Lãnh đạo cơ sở giáo dục	- Phê duyệt danh sách; - Gửi hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo (trung tâm PVHCC).	10 ngày (80 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tương Thị Tuyền Ven Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Tiếp nhận đủ thành phần hồ sơ; - Chuyển hồ sơ nhận về phòng Kế hoạch tài chính.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Châu Thị Thanh Diệu	- Thẩm định hồ sơ; - Xác minh (nếu có).	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Châu Thị Thanh Diệu	- Văn bản trả lời; - Trình lãnh đạo Sở xét duyệt.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt danh sách	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 7</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thanh Trân	- Nhận văn bản đến, đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển đến công chức tại Bộ phận Một cửa	2 ngày (16 giờ)			

<i>Bước 8</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tưởng Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho cơ sở giáo dục				
---------------	--	--	----------------------------------	--	--	--	--

13. Đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho trẻ em, học sinh, sinh viên

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 65 (ngày làm việc) x 08 giờ = 520 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Cơ sở giáo dục (Trường THPT)	Công chức tiếp nhận	- Tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, đúng quy định; - Lập danh sách; - Gửi lãnh đạo nhà trường.	45 ngày (360 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Cơ sở giáo dục (Trường THPT)	Lãnh đạo cơ sở giáo dục	- Phê duyệt danh sách; - Gửi hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo (trung tâm PVHCC).	10 ngày (80 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tưởng Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Tiếp nhận đủ thành phần hồ sơ; - Chuyển hồ sơ nhận về phòng Kế hoạch tài chính.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Châu Thị Thanh Diệu	- Thẩm định hồ sơ; - Xác minh (nếu có).	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Châu Thị Thanh Diệu	- Văn bản trả lời; - Trình lãnh đạo Sở xét duyệt.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt danh sách	3 ngày (24 giờ)			

<i>Bước 7</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thanh Trân	- Nhận văn bản đến, đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển đến công chức tại Bộ phận Một cửa	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 8</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho cơ sở giáo dục				

VIII. LĨNH VỰC ĐÀO TẠO VỚI NƯỚC NGOÀI (12 TT)

1. Đăng ký hoạt động của Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Tiếp nhận đủ thành phần hồ sơ; - Chuyên hồ sơ nhận về phòng Tổ chức cán bộ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Bản Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyên chuyên viên xử lý	2 ngày (16 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; +Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	2 ngày (16 giờ)			

	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Ban hành quyết định, chuyển Phòng Tổ chức cán bộ.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Chuyển văn thư đóng dấu, đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển đến công chức tại Bộ phận Một cửa	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

2. Phê duyệt liên kết giáo dục

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 90 (ngày làm việc) x 08 giờ = 720 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Tiếp nhận đủ thành phần hồ sơ; - Chuyển hồ sơ nhận về phòng Tổ chức cán bộ	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	8 ngày (64 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả	70 ngày (560 giờ)			

			giải quyết; +Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.				
	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Bản Nguyễn Văn BỔ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	8 ngày (64 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Ban hành quyết định, chuyển Phòng Tổ chức cán bộ.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Chuyển văn thư đóng dấu, đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển đến công chức tại Bộ phận Một cửa	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

3. Gia hạn, điều chỉnh hoạt động liên kết giáo dục

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Tiếp nhận đủ thành phần hồ sơ; - Chuyển hồ sơ nhận về phòng Tổ chức cán bộ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Bản Nguyễn Văn BỔ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	2 ngày (16 giờ)			

	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	2 ngày (16 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỗ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Ban hành quyết định, chuyển Phòng Tổ chức cán bộ.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Chuyển văn thư đóng dấu, đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển đến công chức tại Bộ phận Một cửa	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

4. Chấm dứt hoạt động liên kết giáo dục theo đề nghị của các bên liên kết

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm	- Tiếp nhận đủ thành phần hồ sơ; - Chuyển hồ sơ nhận về phòng Tổ	1 ngày (08 giờ)			

		Nguyễn Văn Tiếp	chức cán bộ.				
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Bần Nguyễn Văn Bở	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	2 ngày (16 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	6 ngày (48 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Bần Nguyễn Văn Bở	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Ban hành quyết định, chuyển Phòng Tổ chức cán bộ.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Chuyển văn thư đóng dấu, đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển đến công chức tại Bộ phận Một cửa	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

5. 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
TỔNG thời gian thực hiện TTHC: 45 (ngày làm việc) x 08 giờ = 360 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tướng Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Tiếp nhận đủ thành phần hồ sơ; - Chuyển hồ sơ nhận về phòng Tổ chức cán bộ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỗ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	10 ngày (80 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	20 ngày (160 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỗ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	10 ngày (80 ngày)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Ban hành quyết định, chuyển Phòng Tổ chức cán bộ.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Chuyển văn thư đóng dấu, đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển đến công chức tại Bộ phận Một cửa	2 ngày (16 giờ)			

<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
---------------	--	--	------------------------------------	--	--	--	--

6. Giải thể cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Tiếp nhận đủ thành phần hồ sơ; - Chuyển hồ sơ nhận về phòng Tổ chức cán bộ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyên chuyên viên xử lý	5 ngày (40 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; +Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	15 ngày (120 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	5 ngày (40 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Ban hành quyết định, chuyển Phòng Tổ chức cán bộ.	2 ngày (16 giờ)			

<i>Bước 4</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Chuyển văn thư đóng dấu, đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển đến CB tại bộ phận 1 cửa	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

7. 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 (ngày làm việc) x 08 giờ = 200 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Bản Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyên chuyên viên xử lý	5 ngày (40 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	8 ngày (64 giờ)			

	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	5 ngày (40 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

8. 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 (ngày làm việc) x 08 giờ = 200 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	5 ngày (40 giờ)			

	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	8 ngày (64 giờ)				
	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Bần Nguyễn Văn Bỗ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	5 ngày (40 giờ)				
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	2 ngày (16 giờ)				
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	1 ngày (08 giờ)				
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)				
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tương Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân					

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
-----------------------	-------------------------	------------------------	--------------------------	--------------------	-----------------------	----------------------	---------------------

<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Tiếp nhận đủ thành phần hồ sơ; - Chuyển hồ sơ nhận về phòng Tổ chức cán bộ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Bản Nguyễn Văn BỔ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; +Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	7 ngày (56 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Bản Nguyễn Văn BỔ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	6 ngày (48 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Ban hành quyết định, chuyển Phòng Tổ chức cán bộ.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Chuyển văn thư đóng dấu, đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển đến công chức tại Bộ phận Một cửa	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tương Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Tiếp nhận đủ thành phần hồ sơ; - Chuyển hồ sơ nhận về phòng Tổ chức cán bộ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	8 ngày (64 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Ban hành quyết định, chuyển Phòng Tổ chức cán bộ.	3 ngày (24 giờ)			

<i>Bước 4</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Chuyển văn thư đóng dấu, đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển đến công chức tại Bộ phận Một cửa	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

11. Cho phép hoạt động giáo dục trở lại đối với cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông; cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Tiếp nhận đủ thành phần hồ sơ; - Chuyển hồ sơ nhận về phòng Tổ chức cán bộ	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Bần Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.	8 ngày (64 giờ)			

	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Ban hành quyết định, chuyển Phòng Tổ chức cán bộ.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Chuyển văn thư đóng dấu, đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển đến công chức tại Bộ phận Một cửa	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tương Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

12. Chấm dứt hoạt động cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tương Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Tiếp nhận đủ thành phần hồ sơ; - Chuyển hồ sơ nhận về phòng Tổ chức cán bộ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Duyệt hồ sơ, chuyên chuyên viên xử lý	5 ngày (40 giờ)			
	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả	15 ngày (120 giờ)			

			giải quyết; +Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng TCCB.				
	Phòng Tổ chức cán bộ	Phan Văn Ly Băn Nguyễn Văn Bỏ	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	4 ngày (32 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Ban hành quyết định, chuyển Phòng Tổ chức cán bộ.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Phòng Tổ chức cán bộ	Đặng Thị Hồng Thắm	- Chuyển văn thư đóng dấu, đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển đến CB tại bộ phận 1 cửa	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tương Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

IX. LĨNH VỰC THI, TUYỂN SINH (07 TT)

1. Đăng ký dự thi cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 8 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm GDTX tỉnh	Huỳnh Thị Kim Huệ	- Tiếp nhận hồ sơ	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Trung tâm GDTX tỉnh	Huỳnh Thị Kim Huệ	- Thẩm định hồ sơ; - Tổng hợp, lập danh sách.	8 ngày (64 giờ)			

<i>Bước 3</i>	Trung tâm GDTX tỉnh	Trần Thị Hồng Thủy	- Xem xét, ký duyệt (Quyết định)	4 ngày (32 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Trung tâm GDTX tỉnh	Huỳnh Thị Kim Huệ	- Tiếp nhận văn bản	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm GDTX tỉnh	Huỳnh Thị Kim Huệ	- Phát hành thẻ dự thi				

2. Xét tuyển sinh vào trường phổ thông dân tộc nội trú

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 8 giờ = 240 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tương Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Thạch Sóc Kha	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; +Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDDT-KT-KĐCLGD.	15 ngày (120 giờ)			

	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Xem xét, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trần Thị Ngọc Nữ	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	Lãnh đạo UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

3. Xét đặt cách tốt nghiệp trung học phổ thông

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 8 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển đến phòng GDDT-KT-KĐCLGD.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Phan Việt Kha	- Thẩm định hồ sơ; - Xác minh (nếu có); - Thành lập hội đồng.	6 ngày (48 giờ)			

<i>Bước 3</i>	Hội đồng xét duyệt	Phan Việt Kha	- Trình xét duyệt kết quả; - Thông báo kết quả phúc khảo bài thi.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xét duyệt, công nhận kết quả đặc cách	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Thạch Sóc Kha	- Tiếp nhận văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển đến công chức tại Bộ phận Một cửa.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm PVHCC	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

4. Đăng ký dự thi tốt nghiệp trung học phổ thông

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 45 (ngày làm việc) x 8 giờ = 200 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Cơ sở giáo dục đào tạo (Trường THPT)	Công chức/viên chức tiếp nhận	- Tiếp nhận phiếu đăng ký dự thi của thí sinh; - Nhập dữ liệu của thí sinh vào phần mềm quản lý.				
<i>Bước 2</i>	Cơ sở giáo dục đào tạo (Trường THPT)	Công chức/viên chức tiếp nhận	- Kiểm tra chéo thông tin thí sinh, bàn giao danh sách và phiếu đăng ký dự thi về Sở GDĐT (Trung tâm PVHCC)				

<i>Bước 3</i>	Trung tâm PVHCC	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ về Phòng GDDT-KT-KĐCLGD.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Phan Việt Kha	- Tổ chức hội đồng thi; - Trình lãnh đạo Sở.	36 ngày (288 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt	5 ngày (40 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Xuân Tùng	- Tiếp nhận văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển đến công chức tại Bộ phận Một cửa.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 7</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

5. Phúc khảo bài thi tốt nghiệp trung học phổ thông

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 8 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	2 ngày (16 giờ)			

	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Thạch Sóc Kha	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng GDDT-KT-KĐCLGD.	6 ngày (48 giờ)				
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	2 ngày (16 giờ)				
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển phòng GDDT-KT-KĐCLGD.	2 ngày (16 giờ)				
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Thạch Sóc Kha	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	2 ngày (16 giờ)				
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân					

6. Đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 8 giờ = 240 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
----------------	------------------	-----------------	-------------------	-------------	----------------	---------------	--------------

<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyền Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)				
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	8 ngày (64 giờ)				
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Thạch Sóc Kha	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng GDDT-KT-KĐCLGD.	10 ngày (80 giờ)				
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	7 ngày (56 giờ)				
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển phòng GDDT-KT-KĐCLGD.	2 ngày (16 giờ)				
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Thạch Sóc Kha	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	2 ngày (16 giờ)				

<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
---------------	--	--	------------------------------------	--	--	--	--

X. LĨNH VỰC VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ (03 TT)

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 (ngày làm việc) x 8 giờ = 08 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Ven Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	01 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	01 giờ			
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Thạch Sóc Kha	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng GDDT-KT-KĐCLGD.	03 giờ			
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	01 giờ			

<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển phòng GDDT-KT-KĐCLGD.	01 giờ			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Thạch Sóc Kha	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

2. Chính sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 (ngày làm việc) x 8 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	½ ngày (04 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	1 ngày (08 giờ)			
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Thạch Sóc Kha	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả	1 ngày (08 giờ)			

			giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng GDDT-KT-KĐCLGD.				
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển phòng GDDT-KT-KĐCLGD.	01 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Thạch Sóc Kha	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	½ ngày (04 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tưởng Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

3. Công nhận bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 45 (ngày làm việc) x 8 giờ = 360 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tưởng Thị Tuyên Vẹn Đặng Thị Hồng Thẩm Nguyễn Văn Tiếp	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ.	1 ngày (08 giờ)			

<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	10 ngày (80 giờ)			
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Thạch Sóc Kha	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; - Trình lãnh đạo Phòng GDDT-KT-KĐCLGD.	20 ngày (160 giờ)			
	Phòng Giáo dục dân tộc-khảo thí-kiểm định chất lượng giáo dục	Phan Việt Kha	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	10 ngày (80 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Xem xét, ký duyệt; - Chuyển phòng GDDT-KT-KĐCLGD.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Sở Giáo dục và Đào tạo	Thạch Sóc Kha	- Chuyển văn thư đóng dấu văn bản; - Đính kèm kết quả lên hệ thống, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tường Thị Tuyền Vẹn Đặng Thị Hồng Thắm Nguyễn Văn Tiếp	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

XI. LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ GIÁO DỤC (02 TT)

1. Xét tặng danh hiệu Nhà giáo ưu tú

Tổng thời gian thực hiện TTHC: Không quy định thời gian

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Văn phòng	Trần Thị Ngọc Nữ	- Tiếp nhận hồ sơ đúng, đủ; - Chuyển hồ sơ nhận.				
<i>Bước 2</i>	Văn phòng	Lê Kim Hương	- Tổ chức cuộc họp; - Thảo luận, lấy phiếu tín nhiệm;				
<i>Bước 3</i>	Tổ thư ký	Lê Kim Hương	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo Chủ tịch hội đồng quyết định công bố danh sách cá nhân được đề nghị; - Tổng hợp kết quả thẩm định hồ sơ.				
<i>Bước 4</i>	Hội đồng thẩm định	Lê Kim Hương	- Thẩm định hồ sơ; - Hoàn thiện hồ sơ.				
<i>Bước 5</i>	Hội đồng thẩm định	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Ký duyệt danh sách				
<i>Bước 6</i>	Tổ thư ký	Lê Kim Hương	- Tổng hợp hồ sơ; - Gửi hội đồng cấp trên.				

2. Xét tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân

Tổng thời gian thực hiện TTHC: Không quy định thời gian

Bước	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy	Trước	Đúng	Quá
------	------------------	-----------------	-------------------	--------	-------	------	-----

thực hiện				định	hạn (2đ)	hạn (1đ)	hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Văn phòng	Trần Thị Ngọc Nữ	- Tiếp nhận hồ sơ đúng, đủ; - Chuyển hồ sơ nhận.				
<i>Bước 2</i>	Văn phòng	Lê Kim Hương	- Tổ chức cuộc họp; - Thảo luận, lấy phiếu tín nhiệm.				
<i>Bước 3</i>	Tổ thư ký	Lê Kim Hương	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo Chủ tịch hội đồng quyết định công bố danh sách cá nhân được đề nghị; - Tổng hợp kết quả thẩm định hồ sơ.				
<i>Bước 4</i>	Hội đồng thẩm định	Lê Kim Hương	- Thẩm định hồ sơ; - Hoàn thiện hồ sơ.				
<i>Bước 5</i>	Hội đồng thẩm định	Nguyễn Thị Bạch Vân	- Ký duyệt danh sách				
<i>Bước 6</i>	Tổ thư ký	Lê Kim Hương	- Tổng hợp hồ sơ; - Gửi hội đồng cấp trên.				

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / 8 /2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh)

I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC MẦM NON (05 TT)

1. Thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thực

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 (ngày làm việc) x 08 giờ = 200 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	5 ngày (40giờ)			
	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; +Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	10 ngày (80 giờ)			
	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	5 ngày (40 giờ)			

<i>Bước 3</i>	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

2. Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	4 ngày (32 giờ)			
	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	10 ngày (80 giờ)			

	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Xem xét, phê duyệt văn bản	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

3. Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	4 ngày (32 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	10 ngày (80 giờ)			

	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	Xem xét, phê duyệt văn bản	3 ngày (24 ngày)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

4. Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; +Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có);	10 ngày (80 giờ)			

			- Trình lãnh đạo phòng GDĐT.				
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

5. Giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	1 ngày (08 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời;	3 ngày (24 giờ)			

			+ Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.				
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

II. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TIỂU HỌC (06 TT)

1. Thành lập trường tiểu học công lập, cho phép thành lập trường tiểu học tư thục

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên	3 ngày			

			viên xử lý	(24 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	10 ngày (80 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

2. Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ);	1 ngày			

	huyện		- Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	(08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	4 ngày (32 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên PGDĐT	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	10 ngày (80 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Xem xét, phê duyệt văn bản	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả				

3. Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
----------------	------------------	-----------------	-------------------	-------------	----------------	---------------	--------------

<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	4 ngày (32 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên PGDĐT	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	10 ngày (80 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Xem xét, phê duyệt văn bản	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả				

4. Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
----------------	------------------	-----------------	-------------------	-------------	----------------	---------------	--------------

<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)				
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)				
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	10 ngày (80 giờ)				
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	2 ngày (16 giờ)				
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	2 ngày (16 giờ)				
<i>Bước 4</i>	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	2 ngày (16 giờ)				
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân					

5. Giải thể trường tiểu học (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường tiểu học)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
-----------------------	-------------------------	------------------------	--------------------------	--------------------	-----------------------	----------------------	---------------------

<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	03 ngày (24 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	10 ngày (80 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

6. Chuyển trường đối với học sinh tiểu học

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 09 (ngày làm việc) x 08 giờ = 72 giờ

Bước	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy	Trước	Đúng	Quá
-------------	-------------------------	------------------------	--------------------------	---------------	--------------	-------------	------------

thực hiện				định	hạn (2đ)	hạn (1đ)	hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	2 ngày (16 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	2 ngày (16 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Xem xét, phê duyệt văn bản	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

III. Lĩnh vực giáo dục trung học (11 TT)

1. Thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thục

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; +Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	10 ngày (80 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	2 ngày (16 giờ)			

<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
---------------	---------------------------	-------------	------------------------------------	--	--	--	--

2. Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	4 ngày (32 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	10 ngày (80 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Xem xét, phê duyệt văn bản	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	2 ngày (16 giờ)			

<i>Bước 4</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
---------------	---------------------------	-------------	------------------------------------	--	--	--	--

3. Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	4 ngày (32 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	10 ngày (80 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Xem xét, phê duyệt văn bản	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	2 ngày (16 giờ)			

<i>Bước 4</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
---------------	---------------------------	-------------	------------------------------------	--	--	--	--

4. Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 (ngày làm việc) x 08 giờ = 200 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	10 ngày (80 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	2 ngày (16 giờ)			

Bước 5	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
--------	---------------------------	-------------	------------------------------------	--	--	--	--

5. Giải thể trường trung học cơ sở (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân thành lập trường)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
Bước 2	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	10 ngày (80 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	2 ngày (16 giờ)			
Bước 3	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	2 ngày (16 giờ)			
Bước 4	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	2 ngày (16 giờ)			

<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
---------------	---------------------------	-------------	------------------------------------	--	--	--	--

6. Tuyển sinh trung học cơ sở

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên PGDĐT	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	12 ngày (96 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Xem xét, phê duyệt văn bản	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	2 ngày (16 giờ)			

<i>Bước 4</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
---------------	---------------------------	-------------	------------------------------------	--	--	--	--

7. Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 3 (ngày làm việc) x 8 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	04 giờ			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên PGDĐT	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	08 giờ			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Xem xét, phê duyệt văn bản	04 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

8. Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở Việt Nam về nước

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	5 ngày (40 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	18 ngày (144 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Xem xét, phê duyệt văn bản	5 ngày (40 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

9. Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở người nước ngoài

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 8 giờ = 240 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	5 ngày (40 giờ)			
		Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	18 ngày (144 giờ)			
		Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Xem xét, phê duyệt văn bản	5 ngày (40 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

10. Tiếp nhận đối tượng học bổ túc trung học cơ sở

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 3 (ngày làm việc) x 8 giờ = 24 giờ

Bước	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy	Trước	Đúng	Quá
------	------------------	-----------------	-------------------	--------	-------	------	-----

thực hiện				định	hạn (2đ)	hạn (1đ)	hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Cơ sở giáo dục (TT GDTX)	Viên chức	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận Giám đốc trung tâm.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Cơ sở giáo dục	Giám đốc trung tâm GDTX	- Thẩm định hồ sơ; - Xác minh (nếu có).	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Cơ sở giáo dục	Giám đốc trung tâm GDTX	- Xem xét, ký duyệt	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Cơ sở giáo dục	Viên chức tiếp nhận	- Tiếp nhận kết quả từ Giám đốc trung tâm; - Lưu hồ sơ.				

11. Tuyên chuyển đối tượng học bổ túc trung học cơ sở

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 3 (ngày làm việc) x 8 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Cơ sở giáo dục (TT GDTX)	Viên chức	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận Giám đốc trung tâm.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Cơ sở giáo dục	Giám đốc trung tâm GDTX	- Thẩm định hồ sơ; - Xác minh (nếu có).	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Cơ sở giáo dục	Giám đốc trung tâm GDTX	- Xem xét, ký duyệt	1 ngày (08 giờ)			

<i>Bước 4</i>	Cơ sở giáo dục	Viên chức	- Tiếp nhận kết quả từ Giám đốc trung tâm; - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ			
---------------	----------------	-----------	---	--------	--	--	--

IV. LĨNH VỰC GIÁO DỤC DÂN TỘC (05 TT)

1. Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	4 ngày (32 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên PGDĐT	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	10 ngày (80 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Xem xét, phê duyệt văn bản	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu;	2 ngày			

			- Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;	(16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

2. Thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 35 (ngày làm việc) x 08 giờ = 280 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	8 ngày (64 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	15 ngày (120 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	7 ngày (56 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu;	2 ngày			

			- Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	(16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

3. Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	4 ngày (32 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên PGDĐT	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	10 ngày (80 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Xem xét, phê duyệt văn bản	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu;	2 ngày			

			- Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	(16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

4. Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 (ngày làm việc) x 08 giờ = 200 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	6 ngày (48 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	10 ngày (80 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	4 ngày (32 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	2 ngày (16 giờ)			

<i>Bước 4</i>	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

5. Chuyển đổi trường phổ thông dân tộc nội trú

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 3 (ngày làm việc) x 8 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	04 giờ			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	04 giờ			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	04 giờ			

<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

V. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN VÀ CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC (04 TT)

1. Thành lập trung tâm học tập cộng đồng

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan	5 ngày (40 giờ)			

			(nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.				
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

2. Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết;	5 ngày (40 giờ)			

			+Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.				
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

3. Xác nhận hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa

Tổng thời gian thực hiện TTTC: 07 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	1 ngày (08 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên PGDĐT	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải	2 ngày (16 giờ)			

			quyết; +Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.				
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Xem xét, phê duyệt văn bản	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

4. Thành lập lớp năng khiếu thể dục thể thao thuộc trường tiểu học, trường trung học cơ sở

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	1 ngày (08 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời;	1 ngày (08 giờ)			

			+ Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.				
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

VI. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN (15 TT)

1. Công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 8 giờ = 240 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	5 ngày (40 giờ)			

	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có) - Trình lãnh đạo phòng GDĐT	16 ngày (128 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

2. Quy trình đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			

	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	5 ngày (40 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

3. Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
----------------	------------------	-----------------	-------------------	-------------	----------------	---------------	--------------

<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	10 ngày (80 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Ủy ban nhân dân	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

4. Chuyển đổi trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục và trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
-----------	------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------	----------	---------

hiện					(2đ)	(1đ)	(0đ)
Bước 1	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
Bước 2	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	10 ngày (80 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	2 ngày (16 giờ)			
Bước 3	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	2 ngày (16 giờ)			
Bước 4	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
Bước 5	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

5. Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh bán trú đang học tại các trường tiểu học, trung học cơ sở ở xã, thôn đặc biệt khó khăn

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 24 (ngày làm việc) x 8 giờ = 192 giờ

Bước	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy	Trước	Đúng	Quá
------	------------------	-----------------	-------------------	--------	-------	------	-----

thực hiện				định	hạn (2đ)	hạn (1đ)	hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	4 ngày (32 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	12 ngày (96 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

6. Hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở, sinh viên các dân tộc thiểu số rất ít người

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 24 (ngày làm việc) x 8 giờ = 192 giờ

Bước	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy	Trước	Đúng	Quá
-------------	-------------------------	------------------------	--------------------------	---------------	--------------	-------------	------------

thực hiện				định	hạn (2đ)	hạn (1đ)	hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	4 ngày (32 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; +Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	12 ngày (96 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

7. Hỗ trợ ăn trưa đối với trẻ em mẫu giáo

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 24 (ngày làm việc) x 08 giờ = 192 giờ

Bước thực	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn

hiện					(2đ)	(1đ)	(0đ)
Bước 1	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
Bước 2	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	5 ngày (40 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	10 ngày (80 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	4 ngày (32 giờ)			
Bước 3	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	2 ngày (16 giờ)			
Bước 4	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
Bước 5	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

8. Trợ cấp đối với trẻ em mồ côi là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 24 (ngày làm việc) x 08 giờ = 192 giờ

Bước thực	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
-----------	------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------	----------	---------

hiện					(2đ)	(1đ)	(0đ)
Bước 1	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
Bước 2	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	5 ngày (40 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	10 ngày (80 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	4 ngày (32 giờ)			
Bước 3	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	2 ngày (16 giờ)			
Bước 4	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
Bước 5	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

9. Hỗ trợ đối với giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục ở địa bàn có khu công nghiệp

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 17 (ngày làm việc) x 08 giờ = 136 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)

<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)				
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)				
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	6 ngày (48 giờ)				
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	3 ngày (24 giờ)				
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	2 ngày (16 giờ)				
<i>Bước 4</i>	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	2 ngày (16 giờ)				
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân					

10. 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 24 (ngày làm việc) x 8 giờ = 192 giờ

Bước thực	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
------------------	-------------------------	------------------------	--------------------------	--------------------	------------------	-----------------	----------------

hiện					(2đ)	(1đ)	(0đ)
Bước 1	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
Bước 2	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	4 ngày (32 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	12 ngày (96 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	3 ngày (24 giờ)			
Bước 3	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	1 ngày (08 giờ)			
Bước 4	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
Bước 5	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

11. Công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng giáo dục

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)

<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	4 ngày (32 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên PGDĐT	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	10 ngày (80 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Xem xét, phê duyệt văn bản	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

12. Đề nghị phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			

<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	2 ngày (16 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên PGDĐT	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Xem xét, phê duyệt văn bản	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

13. Xét, cấp học bổng chính sách

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 24 (ngày làm việc) x 8 giờ = 192 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	4 ngày (32 giờ)			

	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	12 ngày (96 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	3 ngày (24 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

14. Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non công lập

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			

	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	10 ngày (80 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

15. Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non dân lập

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 ngày (24 giờ)			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:	10 ngày			

			+ Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.	(80 giờ)			
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Phê duyệt văn bản, trình UBND cấp huyện	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Thẩm định, phê duyệt; - Đóng dấu, gửi kết quả.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

VII. LĨNH VỰC THI, TUYỂN SINH (01 TT)

1. Đăng ký dự thi cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 8 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm sát hạch	Công chức/viên chức phụ trách	- Tiếp nhận hồ sơ	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	Trung tâm sát hạch	Công chức phụ trách	- Thẩm định hồ sơ; - Tổng hợp, lập danh sách.	8 ngày (64 giờ)			

<i>Bước 3</i>	Trung tâm sát hạch	Lãnh đạo Trung tâm sát hạch	- Trình Phòng GDĐT	4 ngày (32 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Xem xét, ký duyệt (Quyết định)	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm sát hạch	Công chức phụ trách	- Tiếp nhận văn bản	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm sát hạch	Công chức/viên chức phụ trách	- Phát hành thẻ dự thi				

VIII. LĨNH VỰC VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ (02 TT)

1. Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	2 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	3 giờ			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên PGDĐT	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết;	1 ngày (08 giờ)			

			+Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.				
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Xem xét, phê duyệt văn bản	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	3 giờ			
<i>Bước 4</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

2. Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 (ngày làm việc) x 08 giờ = 08 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	01 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	01 giờ			
	Phòng GDĐT	Chuyên viên PGDĐT	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết;	03 giờ			

			+Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng GDĐT.				
	Phòng GDĐT	Lãnh đạo Phòng GDĐT	- Xem xét, phê duyệt văn bản	01 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng GDĐT	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

Phụ lục III
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /8/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh)

1. Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp xã	Công chức	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyên hồ sơ nhận về bộ phận xử lý .	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	UBND cấp xã	Công chức	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo.	8 ngày (64 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo UBND cấp xã	Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND cấp xã	- Ký văn bản, phê duyệt kết quả;	4 ngày (32 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức	- Đóng dấu (nếu có); - Gửi kết quả TTHC.	2 ngày (16 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp xã	Công chức	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

2. Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp xã	Công chức	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	UBND cấp xã	Công chức	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo.	10 ngày (80 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo UBND cấp xã	Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND cấp xã	- Ký văn bản, phê duyệt kết quả;	5 ngày (40 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức	- Đóng dấu (nếu có); - Gửi kết quả TTHC.	4 ngày (32 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp xã	Công chức	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

3. Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
----------------	------------------	-----------------	-------------------	-------------	----------------	---------------	--------------

<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp xã	Công chức	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	UBND cấp xã	Công chức	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo.	10 ngày (80 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo UBND cấp xã	Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND cấp xã	- Ký văn bản, phê duyệt kết quả;	5 ngày (40 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức	- Đóng dấu (nếu có); - Gửi kết quả TTHC.	4 ngày (32 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp xã	Công chức	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

4. Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp xã	Công chức	- Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý.	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước</i>	UBND cấp xã	Công chức	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:	10 ngày			

2			<ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); - Trình lãnh đạo. 	(80 giờ)			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo UBND cấp xã	Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND cấp xã	- Ký văn bản, phê duyệt kết quả;	5 ngày (40 giờ)			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu (nếu có); - Gửi kết quả TTHC. 	4 ngày (32 giờ)			
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa cấp xã	Công chức	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

5. Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: không quy định thời gian

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa cấp xã	Công chức	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ (đúng, đủ); - Chuyển hồ sơ nhận về bộ phận xử lý. 	1 ngày (08 giờ)			
<i>Bước 2</i>	UBND cấp xã	Công chức	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; + Hồ sơ hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết; + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan 	10 ngày (80 giờ)			

			(nếu có); - Trình lãnh đạo.				
<i>Bước</i> 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND cấp xã	- Ký văn bản, phê duyệt kết quả;	5 ngày (40 giờ)			
<i>Bước</i> 4	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức	- Đóng dấu (nếu có); - Gửi kết quả TTHC.	4 ngày (32 giờ)			
<i>Bước</i> 5	Bộ phận Một cửa cấp xã	Công chức	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				