

Số: 1933 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 28 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 1668/TTr-SGD&ĐT ngày 25/6/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 79 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2025.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (đ/c Long);
- PCVP UBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (V).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đinh Long

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CÁC LĨNH VỰC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO,
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NGHỆ AN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / 6 /2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC

1. Tên TTHC: Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	98 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	54 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	02 giờ làm việc	4

		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	06 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Giáo dục trung học	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	150 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

3. Tên TTHC: Cho phép trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục trở lại

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Giáo dục trung học	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	38 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	06 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		

Tổng thời gian giải quyết TTHC	56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)
---------------------------------------	---

4. Tên TTHC: Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	98 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	

Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	54 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

5. Tên TTHC: Giải thể trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	

Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	74 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	38 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

II. LĨNH VỰC ĐÀO TẠO NƯỚC NGOÀI

1. Tên TTHC: Chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư; cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	98 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	54 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận văn thư UBND tỉnh Nghệ An	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	

Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	98 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	

Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	54 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận văn thư UBND tỉnh Nghệ An	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

III. LĨNH VỰC GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	60 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	34 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

2. Tên TTHC: Cho phép trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên hoạt động trở lại

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	02 giờ làm việc	4

		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng GDNN - GDTX	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên GDNN – GDTX	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	38 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng GDNN - GDTX	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	06 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	84 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	06 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	40 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh		

		- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	84 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	06 giờ làm việc	

Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	40 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	06 giờ làm việc	

Bước 3	Chuyên viên Giáo dục trung học	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	150 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	02 giờ làm việc	4

		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng GDNN - GDTX	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên GDNN – GDTX	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	38 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng GDNN - GDTX	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	06 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng GDNN - GDTX	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	06 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên GDNN – GDTX	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	150 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng GDNN - GDTX	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

8. Tên TTHC: Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng GDNN - GDTX	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	06 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên GDNN – GDTX	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	150 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng GDNN - GDTX	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		

Tổng thời gian giải quyết TTHC	200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)
---------------------------------------	--

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng GDNN - GDTX	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	06 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên GDNN – GDTX	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	118 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng GDNN - GDTX	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

10. Tên TTHC: Cho phép trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực hoạt động giáo dục trở lại

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng GDNN - GDTX	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên GDNN – GDTX	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	38 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng GDNN - GDTX	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	06 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng GDNN - GDTX	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	06 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên GDNN – GDTX	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	150 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo phòng GDNN - GDTX	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

12. Tên TTHC: Giải thể trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thục

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng GDNN - GDTX	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	06 giờ làm việc	

Bước 3	Chuyên viên GDNN – GDTX	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	150 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng GDNN - GDTX	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

IV. LĨNH VỰC CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC

1. Tên TTHC: Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	02 giờ làm việc	Một phần

		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	102 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	66 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Giáo dục trung học	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	156 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		

Tổng thời gian giải quyết TTHC	200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)
---------------------------------------	--

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Giáo dục trung học	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	38 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	06 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	102 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	

Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	54 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

5. Tên TTHC: Giải thể trường trung học phổ thông chuyên

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	

Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	84 giờ làm việc		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	06 giờ làm việc		
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc		
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	06 giờ làm việc		
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	40 giờ làm việc		
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc		
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc		
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)			

6. Tên TTHC: Thành lập hoặc cho phép thành lập trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	136 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	40 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	24 giờ làm việc	

Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Giáo dục trung học	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	188 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	

Bước 3	Chuyên viên Giáo dục trung học	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	38 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	06 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

9. Tên TTHC: Sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	02 giờ làm việc	Một phần

		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	06 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	148 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	12 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	12 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	50 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	24 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	280 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)
---------------------------------------	--

10. Tên TTHC: Giải thể trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	74 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	38 giờ làm việc	

Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

11. Tên TTHC: Thành lập hoặc cho phép thành lập trường dành cho người khuyết tật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	136 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	40 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	24 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

12. Tên TTHC: Cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	02 giờ làm việc	Toàn trình

		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Giáo dục trung học	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	188 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Giáo dục trung học	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	38 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	06 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

14. Tên TTHC: Sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	06 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	148 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	12 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	12 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	50 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	24 giờ làm việc	

Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		280 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	136 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	40 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	24 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	136 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	40 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	24 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Giờ hành chính	

		- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

V. LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng GDNN-GDTX	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên GDNN-GDTX	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	58 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng GDNN-GDTX	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng GDNN-GDTX	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên GDNN-GDTX	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	58 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo phòng GDNN-GDTX	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

3. Tên TTHC: Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	

Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	18 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	06 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	06 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	06 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

4. Tên TTHC: Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	34 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	06 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	06 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	06 giờ làm việc	

Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	52 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	30 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

6. Tên TTHC: Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	02 giờ làm việc	Toàn trình

		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	06 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		

Tổng thời gian giải quyết TTHC	24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)
---------------------------------------	---

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng GDNN - GDTX	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên GDNN – GDTX	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	58 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng GDNN - GDTX	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng GDNN - GDTX	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên GDNN – GDTX	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	58 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng GDNN - GDTX	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

9. Tên TTHC: Cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục nghề nghiệp cho người khuyết tật, phân hiệu của trường trung cấp tư thục

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	64 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	24 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		128 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 16 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Giờ hành chính	

		- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	56 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	

Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	24 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ;	56 giờ làm việc	

		- Dự thảo kết quả giải quyết.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	24 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	06 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Giờ hành chính	

		- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

14. Tên TTHC: Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	104 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	

Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	40 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	24 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		208 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 26 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ;	104 giờ làm việc	

		- Dự thảo kết quả giải quyết.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	40 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	24 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		208 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 26 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

VI. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRONG HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN

1. Đề nghị miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tài chính và Đầu tư	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Tài chính và Đầu tư	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	58 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Tài chính và Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)
---------------------------------------	---

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC MẦM NON

1. Tên TTHC: Thành lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (gọi chung là trường mầm non)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	140 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)
---------------------------------------	--

2. Tên TTHC: Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục (gọi chung là trường mầm non)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	140 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

3. Tên TTHC: Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (hoạt động giáo dục trở lại (gọi chung là trường mầm non))

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	44 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

4. Tên TTHC: Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (gọi chung là trường mầm non)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	140 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

5. Tên TTHC: Giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (gọi chung là trường mầm non)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	70 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	06 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

6. Tên TTHC: Thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	108 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

7. Tên TTHC: Cho phép cơ sở giáo dục mầm non độc lập hoạt động giáo dục trở lại

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	4
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	48 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

8. Tên TTHC: Sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	140 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	68 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

II. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TIỂU HỌC

1. Tên TTHC: Thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	140 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

2. Tên TTHC: Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	148 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

4. Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	148 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

4. Tên TTHC: Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	180 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

5. Tên TTHC: Giải thể trường tiểu học

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	140 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

III. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC

1. Tên TTHC: Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	180 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

2. Tên TTHC: Cho phép trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	184 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		

Tổng thời gian giải quyết TTHC	200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)
--------------------------------	--

3. Tên TTHC: Cho phép trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục trở lại

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	44 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		

Tổng thời gian giải quyết TTHC	56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)
--------------------------------	---

4. Tên TTHC: Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	180 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		

Tổng thời gian giải quyết TTHC	200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)
--------------------------------	--

5. Tên TTHC: Giải thể trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở (Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	148 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		

Tổng thời gian giải quyết TTHC	160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)
--------------------------------	--

IV. LĨNH VỰC GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN

1. Tên TTHC: Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm học tập cộng đồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	100 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh		

		- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	44 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh		

		- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

3. Tên TTHC: Sáp nhập, chia, tách trung tâm học tập cộng đồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	140 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Giờ hành chính	

		- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

4. Tên TTHC: Giải thể trung tâm học tập cộng đồng (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	68 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh		

		- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

V. LĨNH VỰC CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC

1. Tên TTHC: Thành lập lớp dành cho người khuyết tật trong trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở và trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên thực hiện các chương trình xóa mù chữ và chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	220 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	

Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

2. Tên TTHC: Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	66 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	

Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

VI. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN

1. Tên TTHC: 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	4
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	148 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	

Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

2. Tên TTHC: Chuyển đổi trường tiểu học tư thực, trường trung học cơ sở tư thực 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 thực hoạt động không vì lợi nhuận

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	4
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	148 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	

Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

3. Tên TTHC: Đề nghị miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	68 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	

Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN