

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện, 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 ngày 19/02/2025;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 396/TTr-SGDĐT ngày 27/02/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 61 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

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

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ các quy trình số 1, 2, 3, 4, 5 Mục I, số 1, 2, 3, 4 Mục IV, số 1, 2, 3, 4, 5, 6, 16, 17, 18 Mục V Phần A; số 1, 2, 3, 4, 5 Mục I, số 1, 2, 3, 4, 5 Mục II, số 1, 2, 3, 4, 5 Mục III, số 1, 2, Mục V Phần B Thủ tục hành chính cấp huyện; số 1, 2, 3, 4, 5 Mục I Phần C tại Danh mục quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành kèm theo Quyết định số 2484/QĐ-UBND ngày 19/8/2022 của UBND tỉnh Nghệ An về việc Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh Bùi Đình Long;
- Phó Chánh VPUBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (V).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Bùi Đình Long

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

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

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC - ĐÀO TẠO NGHỆ AN

I. Lĩnh vực các cơ sở giáo dục khác

1. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao

1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công Chánh Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ tới chuyên viên được phân công theo dõi, phụ trách lĩnh vực giáo dục và đào tạo theo Quyết định phân công của cơ quan	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	32 giờ làm việc	

Bước 4	Văn thư cơ quan Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

1.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ tới chuyên viên được phân công theo dõi, phụ trách lĩnh vực giáo dục và đào tạo theo Quyết định phân công của cơ quan	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	20 ngày và 04 ngày làm việc	
Bước 4	Văn thư cơ quan Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	4 giờ làm việc	

Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày và 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

2. Cho phép trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao hoạt động giáo dục

2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên được phân công xử lý theo Quyết định phân công của cơ quan Sở	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	20 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Giáo dục trung học được phân công xử lý theo Quyết định phân công của cơ quan	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục trung học	Tham mưu thẩm định hồ sơ, thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của nhà trường và lấy ý kiến thống nhất bằng văn bản của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại Điều 77 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP	20 ngày	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh . - Số hóa kết quả	06 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày và 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

3. 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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của cơ quan Sở.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn	- xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	38 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết	06 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh . - Số hóa kết quả.	02 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

4. Sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao

4.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả 	32 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư cơ quan Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. 	04 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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	Theo quy định, trường hợp này của TTHC được giải quyết trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

4.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	20 ngày và 04 ngày làm việc	
Bước 4	Văn thư cơ quan Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	4 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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	Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày và 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ			

5. 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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	19 ngày	
Bước 4	Văn thư cơ quan Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	4 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

6. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường dành cho người khuyết tật

6.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	32 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư cơ quan Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định, trường hợp này của TTHC được giải quyết trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

6.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu văn bản chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	36 giờ làm việc
Bước 4	Văn thư cơ quan Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.	02 giờ làm việc
Bước 5	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 6	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Tham mưu chủ trì, phối hợp với các đơn vị chuyên môn thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại điểm a khoản 2 Điều 84 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.	130 giờ
Bước 7	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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
Bước 8	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ
Bước 9	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	02 giờ
Bước 10	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chuyển hồ sơ tới Chánh Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 11	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc

Bước 12	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu văn bản chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	32 giờ làm việc	
Bước 13	Văn thư cơ quan Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	2 giờ làm việc	
Bước 14	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày và 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

7. Cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục

7.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên được phân công xử lý theo Quyết định phân công của cơ quan Sở	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	20 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

7.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Giáo dục trung học được phân công xử lý theo Quyết định phân công của cơ quan	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục trung học	Tham mưu thẩm định hồ sơ, thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của nhà trường; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại Điều 82 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP	20 ngày	

Bước 3	Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học	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 4	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh .	06 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày và 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

8. 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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Giáo dục trung học được phân công xử lý theo Quyết định phân công của cơ quan.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng 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 3	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	06 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh .	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

9. Sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật

9.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh	32 giờ làm việc	

		đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả		
Bước 4	Văn thư cơ quan Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

9.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu văn bản chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	36 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư cơ quan Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.	02 giờ làm việc	

Bước 5	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 6	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Tham mưu chủ trì, phối hợp với các đơn vị chuyên môn thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại điểm a khoản 2 Điều 84 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.	130 giờ
Bước 7	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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
Bước 8	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ
Bước 9	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	02 giờ
Bước 10	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chuyển hồ sơ tới Chánh Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 11	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu văn bản chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	32 giờ làm việc
Bước 13	Văn thư cơ quan Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo. 	2 giờ làm việc

Bước 14	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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	
	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Giáo dục trung học được phân công xử lý theo Quyết định phân công của cơ quan	4 giờ làm việc	
Bước 15	Chuyên viên Phòng Giáo dục trung học	Tham mưu xử lý hồ sơ	18 giờ làm việc	
Bước 16	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	10 giờ làm việc	
Bước 17	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	6 giờ làm việc	
Bước 18	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh . - Số hóa kết quả.	2 giờ làm việc	
Bước 19	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày và 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

10. Giải thể trường dành cho người khuyết tật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực
------------------	------------------------	--------------------	---------------------	-------------------

			(tính mỗi ngày 08 giờ)	tuyển mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu văn bản xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	152 giờ	
Bước 4	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 .	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

11. 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

11.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên được phân công xử lý theo Quyết định phân công của cơ quan Sở	02 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	20 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

11.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của cơ quan	02 giờ	Một phần
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn	Tham mưu Lãnh đạo Sở chủ trì, phối hợp với các đơn vị chuyên môn có liên quan thẩm định các điều kiện thành lập lớp dành cho người khuyết tật; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp	134 giờ	

		ứng các quy định tại khoản 1 Điều 85 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định		
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	12 giờ	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận Tiếp nhận của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Chánh Văn phòng UBND tỉnh để chuyển chuyên viên xử lý	2 giờ làm việc	
Bước 7	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu văn bản xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	34 giờ làm việc	
Bước 9	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 .	2 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày và 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

12. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên

12.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	02 giờ làm việc	Toàn trình

		- Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 2	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	32 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư cơ quan Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định, thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

12.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	

Bước 3	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu văn bản chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	34 giờ làm việc
Bước 4	Văn thư cơ quan Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.	02 giờ làm việc
Bước 5	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 6	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Tham mưu chủ trì, phối hợp với các đơn vị chuyên môn có liên quan thẩm định các điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập trường tại hồ sơ; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại Điều 70 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.	130 giờ
Bước 7	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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
Bước 8	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ
Bước 9	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	02 giờ
Bước 10	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chuyển hồ sơ tới Chánh Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 11	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu văn bản chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	34 giờ làm việc

Bước 13	Văn thư cơ quan Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	2 giờ làm việc	
Bước 14	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày và 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

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

13.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên được phân công xử lý theo Quyết định phân công của cơ quan Sở	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	20 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	

Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

13.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của cơ quan	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Tham mưu văn bản thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường - Tham mưu Lãnh đạo Sở chủ trì, phối hợp với các đơn vị chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường trung học phổ thông chuyên được hoạt động giáo dục; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại Điều 72 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP	20 ngày	

Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	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 4	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh .	06 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày và 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

14. 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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của cơ quan Sở.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	36 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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 4	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh .	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

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

15.1. Trường hợp hồ sơ đủ nhưng chưa hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ tới chuyên viên được phân công theo dõi, phụ trách lĩnh vực giáo dục và đào tạo theo Quyết định phân công của cơ quan	02 giờ làm việc	

Bước 3	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	32 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư cơ quan Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định, thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

15.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ tới chuyên viên được phân công theo dõi, phụ trách lĩnh vực giáo dục và đào tạo theo Quyết định phân công của cơ quan	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu văn bản chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	34 giờ làm việc	

Bước 4	Văn thư cơ quan Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.	02 giờ làm việc
Bước 5	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 6	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Tham mưu Lãnh đạo Sở chủ trì, phối hợp với các đơn vị chuyên môn thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 30 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định	130 giờ
Bước 7	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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
Bước 8	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ
Bước 9	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	02 giờ
Bước 10	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chuyển hồ sơ tới Chánh Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 11	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu văn bản chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	34 giờ làm việc
Bước 13	Văn thư cơ quan Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả;	2 giờ làm việc

		- Chuyên kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 14	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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
	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng chuyên môn	4 giờ làm việc
Bước 15	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Tham mưu xử lý hồ sơ	18 giờ làm việc
Bước 16	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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	10 giờ làm việc
Bước 17	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	6 giờ làm việc
Bước 18	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh . - Số hóa kết quả.	2 giờ làm việc
Bước 19	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày và 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ	

16. 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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn.	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu văn bản xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	152 giờ	
Bước 4	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 .	04 giờ	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

17. Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du 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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của cơ quan Sở.	02 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	120 giờ và 02 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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 4	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh .	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày và 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

18. Đề nghị được kinh doanh dịch vụ tư vấn du học 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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của cơ quan Sở.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	36 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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 4	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh .	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.		

19. Điều chỉnh, bổ sung, gia hạn giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du 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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của cơ quan Sở.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	120 giờ và 02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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 4	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. - Số hóa kết quả;	04 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày và 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

II. Lĩnh vực giáo dục trung học phổ thông

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

1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng chưa hợp lệ

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 tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ tới chuyên viên được phân công theo dõi, phụ trách lĩnh vực giáo dục và đào tạo theo Quyết định phân công của cơ quan	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả 	32 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư cơ quan Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. 	04 giờ làm việc	

Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

1.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ tới chuyên viên được phân công theo dõi, phụ trách lĩnh vực giáo dục và đào tạo theo Quyết định phân công của cơ quan	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu văn bản chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	34 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư cơ quan Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	
Bước 6	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Tham mưu chủ trì, phối hợp với các đơn vị chuyên môn có liên quan thẩm định các điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập trường tại hồ sơ; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các	130 giờ	

		quy định tại Điều 25 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.		
Bước 7	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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	
Bước 8	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ	
Bước 9	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	02 giờ	
Bước 10	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chuyển hồ sơ tới Chánh Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 11	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 12	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu văn bản chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	34 giờ làm việc	
Bước 13	Văn thư cơ quan Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	2 giờ làm việc	
Bước 14	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày và 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

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

2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên được phân công xử lý theo Quyết định phân công của cơ quan Sở	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	20 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của cơ quan 	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu văn bản thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường - Tham mưu Lãnh đạo Sở chủ trì, phối hợp với các đơn vị chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường trung học được hoạt động giáo dục; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại Điều 27 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP 	20 ngày	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học	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 4	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. - Số hoá kết quả. 	06 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày và 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

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

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của cơ quan.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	36 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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 4	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh .	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

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

4.1. Trường hợp hồ sơ đủ nhưng chưa hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ tới chuyên viên được phân công theo dõi, phụ trách lĩnh vực giáo dục và đào tạo theo Quyết định phân công của cơ quan	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	32 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư cơ quan Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định, thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

4.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh 	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ tới chuyên viên được phân công theo dõi, phụ trách lĩnh vực giáo dục và đào tạo theo Quyết định phân công của cơ quan	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu văn bản chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	34 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư cơ quan Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo. 	02 giờ làm việc	
Bước 5	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	
Bước 6	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Tham mưu Lãnh đạo Sở chủ trì, phối hợp với các đơn vị chuyên môn thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 30 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định	130 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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	
Bước 8	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ	

Bước 9	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyên kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. - Số hóa kết quả.	02 giờ	
Bước 10	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chuyển hồ sơ tới Chánh Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 11	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 12	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu văn bản chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	34 giờ làm việc	
Bước 13	Văn thư cơ quan Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo	2 giờ làm việc	
Bước 14	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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	
	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng chuyên môn	4 giờ làm việc	
Bước 15	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Tham mưu xử lý hồ sơ	18 giờ làm việc	
Bước 16	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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	10 giờ làm việc	

Bước 17	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	6 giờ làm việc	
Bước 18	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh . - Số hóa kết quả.	2 giờ làm việc	
Bước 19	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày và 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

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

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn.	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu văn bản xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	152 giờ	
Bước 4	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 - Số hóa kết quả.	04 giờ	

Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

III. Lĩnh vực Giáo dục thường xuyên

1. Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên

1.1. Đối với thành lập trung tâm công 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	Sở Giáo dục và Đào tạo	Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.	Trước khi nộp hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Toàn trình
Bước 2	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 4	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu, thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	80 giờ làm việc	
Bước 5	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 - Số hóa kết quả.	04 giờ	

Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

1.2. Đối với thành lập trung tâm tư thực

1.2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên được phân công xử lý theo Quyết định phân công của cơ quan Sở	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	20 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

1.2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của cơ quan Sở.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	120 giờ và 02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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 4	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày và 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

2. Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên hoạt động trở lại

2.1. Đối với thành lập trung tâm công 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	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 3	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu, thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Văn phòng thẩm định	30 giờ làm việc	
	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Trình UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC	06 giờ làm việc	
Bước 5	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 - Số hóa kết quả.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

2.2. Đối với thành lập trung tâm tư thực

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực
------------------	------------------------	--------------------	---------------------	-------------------

			(tính mỗi ngày 08 giờ)	tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của cơ quan Sở . 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết. 	36 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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 4	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. 	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

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

3.1. Đối với thành lập trung tâm công 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	Sở Giáo dục và Đào tạo	Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.	Trước khi nộp hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Toàn trình
Bước 2	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	
Bước 3	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 4	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu, thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	108 giờ	
Bước 5	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 - Số hóa kết quả.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

3.2. Đối với thành lập trung tâm tư thực

3.2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	02 giờ làm việc	Toàn trình

		- Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên được phân công xử lý theo Quyết định phân công của cơ quan Sở		
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	20 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

3.2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	02 giờ làm việc	Một phần

		- Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của cơ quan Sở.	
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn	- Tham mưu Lãnh đạo Sở chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách trung tâm tư thực, lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 35 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP - Dự thảo kết quả giải quyết.	120 giờ và 02 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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 4	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày và 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

4. Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên (Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm)

4.1. Đối với thành lập trung tâm công 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	Sở Giáo dục và Đào tạo	Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.	Trước khi nộp hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Toàn trình
Bước 2	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 4	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu, thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	34 giờ làm việc	
Bước 5	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. - Số hoá kết quả.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

4.2. Đối với thành lập trung tâm tư thực

4.2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên được phân công xử lý theo Quyết định phân công của cơ quan Sở	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	20 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

4.2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của cơ quan Sở. 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết. 	120 giờ và 02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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 4	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh .	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày và 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

5. Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên

5.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	02 giờ làm việc	Toàn trình

		- Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên được phân công xử lý theo Quyết định phân công của cơ quan Sở		
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	20 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

5.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	02 giờ làm việc	Toàn trình

		- Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của cơ quan Sở.		
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	80 giờ và 04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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 4	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh .	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày và 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

6. 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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của cơ quan Sở .	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	36 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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 4	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh .	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

7. Sáp nhập, chia, tách trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên

7.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên được phân công xử lý theo Quyết định phân công của cơ quan Sở	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	20 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

7.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của cơ quan Sở.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	80 giờ và 04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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 4	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	

Bước 5	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh .	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày và 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

8. 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)

8.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên được phân công xử lý theo Quyết định phân công của cơ quan Sở	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	20 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả;	02 giờ làm việc	

		- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.		
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

8.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của cơ quan Sở.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	80 giờ và 04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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 4	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh .	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày và 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

9. Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập

9.1. Đối với thành lập trung tâm công 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	Sở Giáo dục và Đào tạo	Phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.	Trước khi nộp hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Toàn trình
Bước 2	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh. 	04 giờ	
Bước 3	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 4	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu, thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	108 giờ	
Bước 5	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 .	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

9.2. Đối với thành lập trung tâm tư thực

9.2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên được phân công xử lý theo Quyết định phân công của cơ quan Sở	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	20 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

9.2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của cơ quan Sở.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	80 giờ và 04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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 4	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh .	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày và 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

10. Cho phép trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập 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 tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của cơ quan Sở . 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết. 	36 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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 4	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh .	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

11. Sáp nhập, chia, tách trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập

11.1. Đối với sáp nhập, chia, tách trung tâm công 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	Sở Giáo dục và Đào tạo	Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.	Trước khi nộp hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành	Toàn trình

			chính công tỉnh	
Bước 2	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	
Bước 3	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 4	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu, thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	108 giờ	
Bước 5	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 .	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

11.2. Đối với trung tâm tư thực

11.2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên được phân công xử lý theo Quyết định phân công của cơ quan Sở	02 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	20 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

11.2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của cơ quan Sở.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	120 giờ và 02 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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 4	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh .	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày và 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

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

12.1. Đối với giải thể trung tâm công 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	Sở Giáo dục và Đào tạo	Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng hồ sơ theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 52 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.	Trước khi nộp hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Toàn trình
Bước 2	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	

Bước 3	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 4	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu, thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	34 giờ làm việc	
Bước 5	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 .	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

12.2. Đối với giải thể trung tâm tư thực

12.2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên được phân công xử lý theo Quyết định phân công của cơ quan	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	32 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Sở	- Lây số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả;	04 giờ làm việc	

		- Chuyên kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc	

12.2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của cơ quan Sở.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	120 giờ và 02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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 4	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh .	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày và 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
---------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

I. Lĩnh vực Giáo dục thường xuyên

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

1.1. Đối với thành lập trung tâm công lập

1.1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả	22 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả	6 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả	6 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện.	02 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

1.1.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo.	2 giờ	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	4 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	66 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Trình Chủ tịch UBND cấp huyện hồ sơ và dự thảo kết quả xử lý	8 giờ	
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	36 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp huyện	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện . - Số hóa kết quả.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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	Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày và 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ
---------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.2. Đối với thành lập trung tâm tư thực

1.2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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	Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc			

1.2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo.	2 giờ	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	4 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	74 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	36 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện . - Số hóa kết quả.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày và 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

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

2.1. Đối với trung tâm công 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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo. 	2 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ 	2 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết. 	38 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Trình Chủ tịch UBND cấp huyện hồ sơ và dự thảo kết quả xử lý	06 giờ làm việc	
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	06 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện . - Số hóa kết quả. 	02 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

2.2. Đối với trung tâm 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 Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; 	2 giờ làm việc	Toàn trình

		- Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo.		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	2 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	44 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	06 giờ làm việc giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện . - Số hóa kết quả.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

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

3.1. Đối với sáp nhập, chia, tách trung tâm công lập

3.1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	

Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả	22 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả	6 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả	6 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện.	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc	

3.1.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo.	2 giờ	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	4 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	66 giờ	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Trình Chủ tịch UBND cấp huyện hồ sơ và dự thảo kết quả xử lý	8 giờ	
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	36 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp huyện	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện . - Số hóa kết quả.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày và 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

3.2. Đối với sáp nhập, chia, tách trung tâm tư thực

3.2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	32 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện.	04 giờ làm việc	

Bước 5	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

3.2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo.	2 giờ	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	4 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	74 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	36 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện . - Số hóa kết quả.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày và 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

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

4.1. Đối với trung tâm công 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	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Chủ trì, phối hợp với cơ quan có liên quan xây dựng hồ sơ theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 41 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.	Trước khi trình Chủ tịch UBND cấp huyện	
Bước 2	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Chủ tịch UBND cấp huyện. 	2 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 3	Chủ tịch UBND cấp huyện	Xem xét, phê duyệt vào dự thảo kết quả	36 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện . - Số hóa kết quả. 	2 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

4.2. Đối với trung tâm tư thục

1.2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

1.2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo. 	4 giờ	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ 	4 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết. 	112 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	36 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện . - Số hóa kết quả. 	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày và 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

II. Lĩnh vực Các cơ sở giáo dục khác

1. Thành lập hoặc cho phép 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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả	22 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả	6 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả	6 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

1.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	2 giờ	Một phần

		- Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo.		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	4 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	138 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Trình Chủ tịch UBND cấp huyện hồ sơ và dự thảo kết quả xử lý	16 giờ	
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	36 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp huyện	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện . - Số hóa kết quả.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày và 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

III. Lĩnh vực Giáo dục mầm non

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

1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	02 giờ làm việc	Toàn trình

		- Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả	22 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả	6 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả	6 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

1.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo.	2 giờ	Một phần

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	4 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	98 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Trình Chủ tịch UBND cấp huyện hồ sơ và dự thảo kết quả xử lý	16 giờ	
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	36 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp huyện	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện . - Số hóa kết quả.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày và 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

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

2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ;	22 giờ làm việc	

		- Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phê duyệt dự thảo kết quả	6 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo.	2 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	2 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	112 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	36 giờ làm việc giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận văn thư	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện . - Số hóa kết quả.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày và 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

3. Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ 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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo.	2 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	2 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	44 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	06 giờ làm việc giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện . - Số hóa kết quả.	02 giờ làm việc	

Bước 7	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

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

4.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả	22 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phê duyệt dự thảo kết quả	6 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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	Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc	

4.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Chủ tịch UBND cấp huyện	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Chủ tịch UBND cấp huyện	Chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định, tham mưu xử lý hồ sơ	36 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Phân công chuyên viên tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định thực tế	4 giờ	
Bước 4	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	60 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả giải quyết	16 giờ	
Bước 6	Chủ tịch UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả giải quyết	36 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận văn thư Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo. - Số hóa kết quả.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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	
	Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên tham mưu xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	

Bước 9	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	26 giờ làm việc
Bước 10	Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo	Phê duyệt kết quả giải quyết	10 giờ làm việc
Bước 11	Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện . - Số hóa kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết: - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ; hoặc chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định trong trường hợp hồ sơ hợp lệ. - Trong thời hạn 10 ngày và 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ được thành lập sau khi sáp nhập, chia, tách hoạt động giáo dục.	

5. Giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo. 	2 giờ	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ 	2 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết. 	48 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Trình Chủ tịch UBND cấp huyện hồ sơ và dự thảo kết quả xử lý	12 giờ	
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	12 giờ	
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện . - Số hóa kết quả. 	04 giờ	
Bước 7	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

IV. Lĩnh vực Giáo dục tiểu học

1. 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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả	22 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả	6 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả	6 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

1.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	2 giờ	Một phần

		- Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo.		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	4 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	98 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Trình Chủ tịch UBND cấp huyện hồ sơ và dự thảo kết quả xử lý	16 giờ	
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	36 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp huyện	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện . - Số hóa kết quả.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày và 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

2. Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục

2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	02 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả	22 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phê duyệt dự thảo kết quả	6 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện.	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc	

2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo.	2 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	2 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	156 giờ	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	36 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện . - Số hóa kết quả.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày và 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

3. Cho phép trường tiểu học 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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo.	2 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	2 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	44 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	06 giờ làm việc giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện . - Số hóa kết quả.	02 giờ làm việc	

Bước 7	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

4. Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học

4.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả 	22 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phê duyệt dự thảo kết quả	6 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện. 	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận 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	Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc
---------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

4.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Chủ tịch UBND cấp huyện	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Chủ tịch UBND cấp huyện	Chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định, tham mưu xử lý hồ sơ	36 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Phân công chuyên viên tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định thực tế	4 giờ	
Bước 4	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	140 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả giải quyết	16 giờ	
Bước 6	Chủ tịch UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả giải quyết	36 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận văn thư Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo. - Số hóa kết quả.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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	
	Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên tham mưu xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	

Bước 9	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	26 giờ làm việc	
Bước 10	Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo	Phê duyệt kết quả giải quyết	10 giờ làm việc	
Bước 11	Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện . - Số hóa kết quả.	02 giờ làm việc	
Bước 12	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		<p>Theo quy định TTHC này được giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ; hoặc chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường tiểu học trong trường hợp hồ sơ hợp lệ. - Trong thời hạn 20 ngày và 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định sáp nhập, chia, tách trường tiểu học, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường tiểu học được thành lập sau khi sáp nhập, chia, tách hoạt động giáo dục. 		

5. Giải thể trường tiểu học (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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo. 	04 giờ	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ 	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết. 	116 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Trình Chủ tịch UBND cấp huyện hồ sơ và dự thảo kết quả xử lý	16 giờ	
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	16 giờ	
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện . - Số hóa kết quả. 	04 giờ	
Bước 7	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

V. Lĩnh vực Giáo dục trung học

1. 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

1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả	22 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả	6 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả	6 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

1.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	2 giờ	Một phần

		- Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo.		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	4 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	138 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Trình Chủ tịch UBND cấp huyện hồ sơ và dự thảo kết quả xử lý	16 giờ	
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	36 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp huyện	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện . - Số hóa kết quả.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày và 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

2. 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

2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	02 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả	22 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phê duyệt dự thảo kết quả	6 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện.	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc	

2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo.	2 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	2 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	156 giờ	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	36 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện . - Số hóa kết quả.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày và 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

3. 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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo.	2 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	2 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	44 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	06 giờ làm việc giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện . - Số hóa kết quả. 	02 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

4. 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

4.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả 	22 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phê duyệt dự thảo kết quả	6 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện. 	02 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

4.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Chủ tịch UBND cấp huyện	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Chủ tịch UBND cấp huyện	Chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định, tham mưu xử lý hồ sơ	36 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Phân công chuyên viên tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định thực tế	4 giờ	
Bước 4	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	140 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả giải quyết	16 giờ	
Bước 6	Chủ tịch UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả giải quyết	36 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận văn thư Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo. - Số hóa kết quả.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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	

	Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên tham mưu xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 9	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	26 giờ làm việc
Bước 10	Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo	Phê duyệt kết quả giải quyết	10 giờ làm việc
Bước 11	Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện . - Số hóa kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		<p>Theo quy định TTHC này được giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ; hoặc chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện 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 trong trường hợp hồ sơ hợp lệ. - Trong thời hạn 20 ngày và 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì quyết định hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định 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, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường trung học được thành lập sau khi sáp nhập, chia, tách hoạt động giáo dục. 	

5. 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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo.	04 giờ	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Tham mưu xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	116 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Trình Chủ tịch UBND cấp huyện hồ sơ và dự thảo kết quả xử lý	16 giờ	
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	16 giờ	
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp huyện	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện . - Số hóa kết quả.	04 giờ	
Bước 7	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

C. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC

THẨM QUYỀN QUẢN LÝ ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

I. Lĩnh vực Các cơ sở giáo dục khác

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

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

Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có ý kiến thống nhất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế việc đáp ứng các điều kiện thành lập.

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra trên thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã về việc cơ sở giáo dục mầm non độc lập đủ hay không đủ điều kiện thành lập.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập.

1.2. Đối với thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập tư thục

1.2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phân công công chức xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức được giao nhiệm vụ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình UBND cấp xã phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư UBND cấp xã	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả;	04 giờ làm việc	

		- Chuyên kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã		
Bước 6	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

1.2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Chủ tịch UBND cấp xã	2 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Chủ tịch UBND cấp xã	Phân công công chức xử lý hồ sơ	2 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức được giao nhiệm vụ	Tham mưu văn bản đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế các điều kiện thành lập.	26 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, phê duyệt văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo	8 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư	- Vào sổ văn bản, chuyển văn bản cho Phòng Giáo dục và Đào tạo. - Số hóa kết quả.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	
Bước 7	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	Tổ chức kiểm tra trên thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã	62 giờ	
Bước 8	Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phê duyệt kết quả	12 giờ	
Bước 9	Văn thư	- Vào sổ văn bản, chuyển văn bản cho UBND cấp xã	4 giờ	

		- Số hóa kết quả.		
Bước 10	Chủ tịch UBND cấp xã	Phân công công chức xử lý hồ sơ	2 giờ làm việc	
Bước 11	Công chức được giao nhiệm vụ	Tham mưu xử lý văn bản	26 giờ làm việc	
Bước 12	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, phê duyệt văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo	10 giờ làm việc	
Bước 13	Bộ phận văn thư	- Vào sổ văn bản, chuyển văn bản cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã - Số hóa kết quả.	02 giờ làm việc	
Bước 14	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày và 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

2. Cho phép cơ sở giáo dục mầm non độc lập 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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Chủ tịch UBND cấp xã	2 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Chủ tịch UBND cấp xã	Phân công công chức xử lý hồ sơ	2 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức được giao nhiệm vụ	Tham mưu xử lý hồ sơ	42 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, phê duyệt kết quả	8 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư	- Vào sổ văn bản, chuyển văn bản cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã - Số hóa kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ	

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

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

Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có ý kiến thống nhất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế việc đáp ứng các điều kiện thành lập.

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra trên thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã về việc cơ sở giáo dục mầm non độc lập đủ hay không đủ điều kiện thành lập.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập.

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

3.2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phân công công chức xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức được giao nhiệm vụ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình UBND cấp xã phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư UBND cấp xã	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc	

3.2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Chủ tịch UBND cấp xã	2 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Chủ tịch UBND cấp xã	Phân công công chức xử lý hồ sơ	2 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức được giao nhiệm vụ	Tham mưu văn bản đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thực tế các điều kiện thành lập.	26 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, phê duyệt văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo	8 giờ làm việc	

Bước 5	Bộ phận văn thư	- Vào sổ văn bản, chuyển văn bản cho Phòng Giáo dục và Đào tạo. - Số hóa kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 6	Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ
Bước 7	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	Tổ chức kiểm tra trên thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã	62 giờ
Bước 8	Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phê duyệt kết quả	12 giờ
Bước 9	Văn thư	- Vào sổ văn bản, chuyển văn bản cho UBND cấp xã - Số hóa kết quả.	4 giờ
Bước 10	Chủ tịch UBND cấp xã	Phân công công chức xử lý hồ sơ	2 giờ làm việc
Bước 11	Công chức được giao nhiệm vụ	Tham mưu xử lý văn bản	26 giờ làm việc
Bước 12	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, phê duyệt văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo	10 giờ làm việc
Bước 13	Bộ phận văn thư	- Vào sổ văn bản, chuyển văn bản cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã - Số hóa kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 14	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Xác nhận 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		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày và 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ	

4. 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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phân công công chức xử lý hồ sơ	02 giờ	
Bước 3	Công chức được giao nhiệm vụ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình UBND cấp xã phê duyệt kết quả	56 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, phê duyệt kết quả	16 giờ	
Bước 5	Văn thư UBND cấp xã	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 10 ngày		

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

5.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phân công công chức xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức được giao nhiệm vụ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình UBND cấp xã phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư UBND cấp xã	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Xác nhận 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		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		

5.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phân công công chức xử lý hồ sơ	02 giờ	
Bước 3	Công chức được giao nhiệm vụ	- Nghiên cứu hồ sơ;	56 giờ	

		- Tham mưu thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trình UBND cấp xã phê duyệt kết quả		
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, phê duyệt kết quả	16 giờ	
Bước 5	Văn thư UBND cấp xã	- Lấy số, đóng dấu, phát hành văn bản; - Số hóa kết quả; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 10 ngày		