

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt các 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 Nghệ An

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ 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;

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 1936/TTr-SGD&ĐT ngày 23/9/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 93 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.

Điều 2. Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lên Công dịch vụ công trực tuyến và Hệ thống Một cửa điện tử liên thông của tỉnh theo quy định.

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



Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành thị, Chủ tịch UBND 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 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (đ/c Long);
- Phó Chánh VPUBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC (Bình).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Bùi Đình Long

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 NGHỆ AN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3505/QĐ-UBND ngày 08/10/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

I. 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

1. Tên TTHC: Thủ tục thành lập trường phổ thông trung học công lập hoặc cho phép thành lập trường phổ thông trung học tư thục

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên 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. 	98 giờ làm việc	
Bước 4	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 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	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, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	64 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

2. Tên TTHC: Thủ tục cho phép trường phổ thông trung học hoạt động giáo dục

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	124 giờ làm việc	
Bước 4	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	16 giờ làm việc	

		xét ký phê duyệt kết quả		
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	12 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

3. Tên TTHC: Thủ tục cho phép trường trung học phổ thông hoạt động trở lại

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	124 giờ làm việc	

Bước 4	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 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

4. Tên TTHC: Thủ tục sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông

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

		- Dự thảo kết quả giải quyết.		
Bước 4	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 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	64 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

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

Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	74 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng 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 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	48 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)	

6. Tên TTHC: Thành lập trường trung học phổ thông chuyên công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên tư thục

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả	02 giờ làm việc	3

	hành chính công của tỉnh	kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	98 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng 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 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	64 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

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

			ngày 08 giờ)	tuyển mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên 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. 	124 giờ làm việc	
Bước 4	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 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	12 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

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

công việc			hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	công trực tuyển mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên 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. 	124 giờ làm việc	
Bước 4	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 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	12 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên 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. 	166 giờ làm việc	
Bước 4	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 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh 	108 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		

Tổng thời gian giải quyết TTHC	320 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)
---------------------------------------	--

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên 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. 	74 giờ làm việc	
Bước 4	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 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm 	50 giờ làm việc	

		việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh		
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

11. Tên TTHC: Thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	74 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng 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 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký	48 giờ làm việc	

		phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh		
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

12. Tên TTHC: Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là THPT hoạt động giáo dục

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	116 giờ làm việc	
Bước 4	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	20 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)	

13. Tên TTHC: Sáp nhập, chia tách trường phổ thông dân tộc nội trú

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	106 giờ làm việc	
Bước 4	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	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	

Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	64 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

14. Tên TTHC: Giải thể trường phổ thông dân tộc nội trú (Theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	74 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng 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	16 giờ làm việc	

		xét ký phê duyệt kết quả	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	48 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)	

15. Tên TTHC: Thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	50 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết	08 giờ làm việc	

		trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả		
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	40 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

16. Tên TTHC: Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	50 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết	08 giờ làm	

		trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	40 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

17. Tên TTHC: Sáp nhập, chia tách giáo dục thường xuyên

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	50 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải	08 giờ làm việc	

		quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả		
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	40 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

18. Tên TTHC: Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ;	126 giờ làm việc	

		- Dự thảo kết quả giải quyết.	
Bước 4	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 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	8 giờ làm việc
Bước 7	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, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	110 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		280 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)	

19. Tên TTHC: Cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học

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

Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	92 giờ làm việc
Bước 4	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	12 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)	

20. Tên TTHC: Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến	02 giờ làm việc	3

		phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	52 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng 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	12 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phân mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

21. Tên TTHC: Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin 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 Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	02 giờ làm việc	3

		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	52 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng 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	12 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

22. Tên TTHC: Sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học

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

Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên 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. 	52 giờ làm việc	
Bước 4	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	12 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên 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. 	92 giờ làm việc	
Bước 4	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 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

24. Tên TTHC: Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên 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. 	52 giờ làm việc	
Bước 4	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	12 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên 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. 	112 giờ làm việc	
Bước 4	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	24 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		

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

26. Tên TTHC: Thành lập trường năng khiếu thể dục thể thao thuộc địa phương hoặc lớp năng khiếu thể dục, thể thao thuộc trường trung học phổ thông

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở GD&ĐT	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	52 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng 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 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành	38 giờ làm việc	

		chính công của tỉnh		
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

27. Tên TTHC: 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 của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	92 giờ làm việc	
Bước 4	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	12 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả	02 giờ làm việc	

		điện tử và bản giấy).		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

28. Tên TTHC: Điều chỉnh, bổ sung 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 của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	92 giờ làm việc	
Bước 4	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	12 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

29. Tên TTHC: 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 của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	92 giờ làm việc	
Bước 4	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	12 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

30. Tên TTHC: Cấp phép hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	52 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng 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	12 giờ làm việc	

		xét ký phê duyệt kết quả		
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

31. Tên TTHC: Xác nhận đăng ký hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa

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

Bước 4	Lãnh đạo phòng 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	12 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

33. Tên TTHC: Cấp giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở GD&ĐT	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	156 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết	16 giờ làm việc	

		trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả		
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	118 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		320 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

34. Tên TTHC: Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với 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 Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở GD&ĐT	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ;	156 giờ làm việc	

		- Dự thảo kết quả giải quyết.		
Bước 4	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 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyên trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	118 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		320 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

35. Tên TTHC: Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học (Bao gồm trường trung học cơ sở; trường trung học phổ thông; trường phổ thông có nhiều cấp học; trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện; trường phổ thông dân tộc nội trú cấp tỉnh; trường phổ thông dân tộc nội trú trực thuộc Bộ; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường chuyên thuộc các loại hình trong hệ thống giáo dục quốc dân)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm	02 giờ làm việc	3

		Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở GD&ĐT	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	156 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng 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 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	118 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		320 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

36. Tên TTHC: Công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một	02 giờ làm việc	3

		của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	104 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng 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 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	8 giờ làm việc	
Bước 7	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, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	90 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

37. Tên TTHC: Chuyển trường đối với học sinh 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	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết	02 giờ làm việc	3

	hành chính công của tỉnh	quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	52 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng 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 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	12 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

38. Tên TTHC: Xin học lại tại trường khác đối với học sinh trung học

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

Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên 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. 	52 giờ làm việc	
Bước 4	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 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	12 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

39. Tên TTHC: Thủ tục tiếp nhận lưu học sinh nước ngoài diện học bổng khác và tự túc vào học tại Việt Nam

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

Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên 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. 	116 giờ làm việc	
Bước 4	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 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

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

Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở GD&ĐT	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng 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	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	06 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 7	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, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	20 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 8 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

41. Tên TTHC: Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc Kinh

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	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết	02 giờ làm việc	3

	hành chính công của tỉnh	quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở GD&ĐT	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng 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	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả	06 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 7	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, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	20 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 8 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

42. Tên TTHC: Hỗ trợ học tập đối với học sinh trung học phổ thông các dân tộc thiểu số rất ít người.

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	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết	02 giờ làm việc	3

	hành chính công của tỉnh	quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	252 giờ làm việc	
Bước 4	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	32 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		320 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

43. Tên TTHC: Đề nghị miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh, sinh viên

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	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết	02 giờ làm việc	3

	hành chính công của tỉnh	quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	292 giờ làm việc	
Bước 4	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	32 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		360 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

44. Tên TTHC: Thủ tục cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc

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

Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	01 giờ làm việc	3
Bước 2	Chuyên viên 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. 	04 giờ làm việc	
Bước 4	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	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ. Trường hợp người dân yêu cầu cấp bản sao từ nhiều sổ gốc, yêu cầu số lượng nhiều bản sao, nội dung văn bằng, chứng chỉ phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan tiếp nhận yêu cầu cấp bản sao không thể đáp ứng được thời hạn theo đúng quy định thì thời hạn cấp bản sao được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu cấp bản sao)		

45. Thủ tục chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ

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

công việc			hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Chuyên viên 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. 	20 giờ làm việc	
Bước 4	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 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

46. Thủ tục công nhận văn bằng tốt nghiệp các cấp học phổ thông do cơ sở nước ngoài cấp

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

			ngày 08 giờ)	tuyển mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Chuyên viên 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. 	94 giờ làm việc	
Bước 4	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 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	12 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

47. Tên TTHC: Thủ tục xét tặng danh hiệu Nhà giáo ưu tú

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
I Tại Hội đồng Sở Giáo dục và Đào tạo				
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của Sở	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, hẹn thời gian trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyên hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Tổ thư ký của Hội đồng Sở.	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Tổ thư ký Hội đồng Sở	- Nhận hồ sơ, thẩm định và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quyết định công bố danh sách đề nghị xét tặng bằng hình thức niêm yết công khai và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở GD&ĐT; - Tổng hợp kết quả thẩm định hồ sơ, kết quả thăm dò dư luận; gửi tài liệu, hồ sơ đề nghị xét tặng đến các thành viên Hội đồng và tổ chức cuộc họp Hội đồng; - Tổng hợp kết quả họp Hội đồng, Dự thảo Tờ trình, trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả.	144 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình phê duyệt kết quả xử lý hồ sơ tại Hội đồng Sở.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Tổ thư ký Hội đồng Sở	Hoàn thiện Hồ sơ gửi lên Hội đồng cấp tỉnh	16 giờ làm việc	
II Tại Hội đồng cấp tỉnh				
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Nhận Hồ sơ và chuyển Tổ thư ký của Hội đồng cấp tỉnh xử lý hồ sơ.	06 giờ làm việc	
Bước 6	Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh	- Nhận hồ sơ, thẩm định và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quyết định công bố danh sách đề nghị xét tặng bằng hình thức niêm yết công khai và đăng tải trên trang thông tin điện tử của UBND tỉnh; - Tổng hợp kết quả thẩm định hồ sơ, kết quả thăm dò dư luận; gửi tài liệu, hồ sơ đề nghị xét tặng đến các thành viên Hội đồng và tổ chức cuộc họp Hội đồng; - Tổng hợp kết quả họp Hội đồng, Dự thảo Tờ trình, trình	160 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả.		
Bước 7	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký Tờ trình phê duyệt kết quả xử lý hồ sơ tại Hội đồng cấp tỉnh.	16 giờ làm việc	
Bước 8	Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh	Hoàn thiện Hồ sơ gửi lên Hội đồng cấp Nhà nước	16 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		360 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

48. Tên TTHC: Thủ tục xét tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
I	Tại Hội đồng Sở Giáo dục và Đào tạo			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, hẹn thời gian trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Tổ thư ký của Hội đồng Sở. 	02 giờ làm việc	2
Bước 2	Tổ thư ký Hội đồng Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ, thẩm định và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quyết định công bố danh sách đề nghị xét tặng bằng hình thức niêm yết công khai và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở GD&ĐT; - Tổng hợp kết quả thẩm định hồ sơ, kết quả thăm dò dư luận; gửi tài liệu, hồ sơ đề nghị xét tặng đến các thành viên Hội 	154 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		đồng và tổ chức cuộc họp Hội đồng; - Tổng hợp kết quả họp Hội đồng, Dự thảo Tờ trình, trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả.		
Bước 3	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình phê duyệt kết quả xử lý hồ sơ tại Hội đồng Sở.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Tổ thư ký Hội đồng Sở	Hoàn thiện Hồ sơ gửi lên Hội đồng cấp tỉnh	08 giờ làm việc	
II Tại Hội đồng cấp tỉnh				
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Nhận Hồ sơ và chuyển Tổ thư ký của Hội đồng cấp tỉnh xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh	- Nhận hồ sơ, thẩm định và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quyết định công bố danh sách đề nghị xét tặng bằng hình thức niêm yết công khai và đăng tải trên trang thông tin điện tử của UBND tỉnh; - Tổng hợp kết quả thẩm định hồ sơ, kết quả thăm dò dư luận; gửi tài liệu, hồ sơ đề nghị xét tặng đến các thành viên Hội đồng và tổ chức cuộc họp Hội đồng; - Tổng hợp kết quả họp Hội đồng, Dự thảo Tờ trình, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả.	160 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký Tờ trình phê duyệt kết quả xử lý hồ sơ tại Hội đồng cấp tỉnh.	08 giờ làm việc	
Bước 8	Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh	Hoàn thiện Hồ sơ gửi lên Hội đồng cấp Nhà nước	08 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		360 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA CẤP HUYỆN

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Phục vụ hành chính công của huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 3	Chuyên viên 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. 	100 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND huyện xem xét, phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh 	64 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 	14 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và	02 giờ làm	

	huyện	bản giấy).	việc	
Bước 10	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	136 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND huyện xem xét, phê duyệt kết quả	20 giờ làm việc	
Bước 4	Chuyên viên chuyên môn	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử;		

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

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	136 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND huyện xem xét, phê duyệt kết quả	20 giờ làm việc	
Bước 4	Chuyên viên chuyên môn	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	110 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND huyện xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND huyện	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC	62 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND huyện	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử;		

	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC	200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

5. Tên TTHC: Giải thẻ trường trung học cơ sở (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 3	Chuyên viên 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. 	90 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND huyện xem xét, phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND huyện	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC	34 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận văn thư UBND huyện	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	

Bước 10	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

6. Tên TTHC: Thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	106 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND huyện xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND huyện	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC	62 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận văn thư UBND huyện	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	

Bước 10	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

7. Tên TTHC: Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	136 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	20 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư Phòng Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		

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

8.Thủ tục sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	106 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND huyện xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND huyện	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC	62 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận văn thư UBND huyện	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử;		

huyện	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC	200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

9. Thủ tục chuyển đổi trường phổ thông dân tộc bán trú

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	90 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND huyện xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND huyện	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC	38 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận văn thư UBND huyện	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	

Bước 10	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

10. Tên TTHC: Thành lập trường tiểu học công lập, cho phép thành lập trường tiểu học tư thục

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	90 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND huyện xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND huyện	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC	38 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC	14 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận văn thư UBND huyện	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	

Bước 10	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	136 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	20 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư Phòng Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		

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

12. Tên TTHC: 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 Một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	136 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	20 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư Phòng Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 3	Chuyên viên 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. 	90 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND huyện xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND huyện	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC	38 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận văn thư UBND huyện	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

14. Tên TTHC: Giải thể trường tiểu học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường tiểu học).

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 3	Chuyên viên 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. 	90 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND huyện xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND huyện	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC	38 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận văn thư UBND huyện	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ		

15. Tên TTHC: Thành lập trung tâm học tập cộng đồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	60 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND huyện xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND huyện	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC	28 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận văn thư UBND huyện	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		

Tổng thời gian giải quyết TTHC	120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)
---------------------------------------	--

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	60 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND huyện xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND huyện	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC	28 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận văn thư UBND huyện	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử;		

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

17. Tên TTHC: Thành lập lớp năng khiếu thể dục thể thao thuộc trường trường tiểu học, trường trung học cơ sở

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	60 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND huyện xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND huyện	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC	28 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận văn thư UBND huyện	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	

Bước 10	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	144 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	12 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư Phòng Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		

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

19. Tên TTHC: Thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 3	Chuyên viên 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. 	106 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND huyện xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND huyện	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC	62 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận văn thư UBND huyện	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; 		

huyện	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC	200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

20. Tên TTHC: Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Chuyên viên chuyên môn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	144 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	12 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư Phòng Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC	160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)			

21. Tên TTHC: 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 Một cửa cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Chuyên viên 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. 	144 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	12 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư Phòng Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

22. Tên TTHC: Sáp nhập, chia, tách 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

			ngày 08 giờ)	tuyển mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 3	Chuyên viên 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. 	90 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND huyện xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND huyện	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC	38 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận văn thư UBND huyện	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

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

công việc			hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	công trực tuyến mức độ	
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3	
Bước 3	Chuyên viên 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. 	40 giờ làm việc		
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND huyện xem xét, phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc		
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc		
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND huyện	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC	20 giờ làm việc		
Bước 8	Lãnh đạo UBND huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc		
Bước 9	Bộ phận văn thư UBND huyện	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc		
Bước 10	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)			

25. Tên TTHC: Công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 3	Viên chức cấp xã phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	124 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Tờ trình gửi UBND huyện xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND huyện	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC	84 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận văn thư UBND huyện	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

26. Tên TTHC: Quy trình đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	04 giờ làm việc	3
Bước 3	Viên chức cấp xã phụ trách lĩnh vực	<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. 	40 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Tờ trình gửi UBND huyện xem xét, phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND huyện	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC	20 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận văn thư UBND huyện	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

28. Tên TTHC: Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Chuyên viên 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. 	10 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư Phòng Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

29. Tên TTHC: Tiếp nhận đối tượng học bổ túc THCS

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

Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Phòng Đào tạo tuyển sinh Trung tâm Giáo dục Thường xuyên cấp huyện	<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. 	10 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm Giáo dục Thường xuyên cấp huyện	Ký phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư Trung tâm Giáo dục Thường xuyên cấp huyện	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

30. Tên TTHC: Thuyên chuyển đối tượng học bổ túc trung học cơ sở

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên 	02 giờ làm việc	3

		môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Phòng Đào tạo tuyển sinh Trung tâm Giáo dục Thường xuyên cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	10 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm Giáo dục Thường xuyên cấp huyện	Ký phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư Trung tâm Giáo dục Thường xuyên cấp huyện	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

31. Tên TTHC: Chuyển trường đối với học sinh tiểu học

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3

Bước 2	Hiệu trưởng trường nơi chuyển đến	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Có ý kiến đồng ý tiếp nhận vào đơn.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Hiệu trưởng trường nơi chuyển đi	Có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh	08 giờ làm việc	
Bước 4	Hiệu trưởng trường nơi chuyển đến	Tiếp nhận và xếp học sinh vào lớp.	06 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

32. Tên TTHC: Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh bán trú đang học tại các trường tiểu học, trung học cơ sở ở xã, thôn đặc biệt khó khăn (TTHC này phụ huynh học sinh nộp hồ sơ tại trường phổ thông dân tộc nội trú đang theo 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	Trường phổ thông Dân tộc nội trú	- Thông báo cho phụ huynh để làm hồ sơ nộp cho nhà trường - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ - Nhà trường tổ chức xét duyệt và lập hồ sơ theo quy định và gửi về phòng giáo dục và đào tạo.	120 giờ làm việc	2
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo Tờ trình gửi UBND huyện	35 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND huyện xem xét, phê duyệt kết quả	05 giờ làm việc	

Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND huyện	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận văn thư UBND huyện	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho các cơ sở giao dịch	02 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		184 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

33. Tên TTHC: Hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở, sinh viên các dân tộc thiểu số rất ít người (TTHC này phụ huynh học sinh nộp hồ sơ tại trường phổ thông dân tộc nội trú đang theo 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	Cơ sở giáo dục	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho phụ huynh để làm hồ sơ nộp cho nhà trường - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ - Nhà trường tổ chức xét duyệt và lập hồ sơ theo quy định và gửi về phòng giáo dục và đào tạo. 	240 giờ làm việc	2
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết 	68 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả TTHC	10 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Phòng Giáo dục và	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho cho	02 giờ làm	

Đào tạo	các cơ sở giáo dục	việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		320 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)	

34. Tên TTHC: Xét cấp hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo (TTHC này phụ huynh học sinh nộp hồ sơ tại trường phổ thông dân tộc nội trú đang theo 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	Cơ sở giáo dục mầm non	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho phụ huynh để làm hồ sơ nộp cho nhà trường - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ - Nhà trường tổ chức xét duyệt và lập hồ sơ theo quy định và gửi về phòng giáo dục và đào tạo. 	280 giờ làm việc	2
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo Tờ trình gửi UBND huyện 	80 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký Tờ trình gửi UBND huyện xem xét, phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	32 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND huyện	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC	80 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND huyện	Ký phê duyệt kết quả TTYHC	30 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận văn thư UBND huyện	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả gửi về cơ sở giáo dục mầm non và phòng Giáo dục và Đào tạo	02 giờ làm việc	

Bước 10	Cơ sở Giáo dục mầm non	Thông báo kết quả giải quyết TTHC cho phụ huynh		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		520 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 65 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

35. Thủ tục cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	01 giờ làm việc	2
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết 	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký phê duyệt kết quả TTHC	2 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Phòng Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho các cơ sở giáo dục	1 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 01 ngày làm việc, kể từ thời gian nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ. Trường hợp người dân yêu cầu cấp bản sao từ nhiều sổ gốc, yêu cầu số lượng nhiều bản sao, nội dung văn bằng, chứng chỉ phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan tiếp nhận yêu cầu cấp bản sao không thể đáp ứng được thời hạn theo đúng quy định thì thời hạn cấp bản sao được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc		

hoặc dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu cấp bản sao)

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA CẤP XÃ

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	<ul style="list-style-type: none">- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 3	viên chức phụ trách lĩnh vực	<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.	64 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	<ul style="list-style-type: none">- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử;- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

2. Tên TTHC: Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Viên chức phụ trách lĩnh vực	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo tờ trình đề nghị Phòng GD&ĐT thẩm tra.. 	32 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký Tờ trình đề nghị Phòng GD&ĐT thẩm tra TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 4	Chuyên viên chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận Tờ trình đề nghị thẩm tra và tham mưu Lãnh đạo Phòng GD&ĐT tổ chức Đoàn thẩm định - Dự thảo kết quả thẩm định 	62 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký báo cáo kết quả thẩm định gửi UBND xã	16 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Phòng Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thẩm định cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận báo cáo và chuyển cho viên chức phụ trách; 	02 giờ làm việc	

Bước 8	Viên chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận báo cáo kết quả thẩm định; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	16 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 11	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Viên chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo tờ trình đề nghị Phòng GD&ĐT thẩm tra..	32 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký Tờ trình đề nghị Phòng GD&ĐT thẩm tra TTHC	08 giờ làm việc	

Bước 4	Chuyên viên chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận Tờ trình đề nghị thẩm tra và tham mưu Lãnh đạo Phòng GD&ĐT tổ chức Đoàn thẩm định - Dự thảo kết quả thẩm định 	62 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký báo cáo kết quả thẩm định gửi UBND xã	16 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Phòng Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thẩm định cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận báo cáo và chuyển cho viên chức phụ trách; 	02 giờ làm việc	
Bước 8	Viên chức phụ trách lĩnh vực	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận báo cáo kết quả thẩm định; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. 	16 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 11	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

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

công việc			hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Viên chức phụ trách lĩnh vực	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo tờ trình đề nghị Phòng GD&ĐT thẩm tra.. 	32 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký Tờ trình đề nghị Phòng GD&ĐT thẩm tra TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 4	Chuyên viên chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận Tờ trình đề nghị thẩm tra và tham mưu Lãnh đạo Phòng GD&ĐT tổ chức Đoàn thẩm định - Dự thảo kết quả thẩm định 	62 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ký báo cáo kết quả thẩm định gửi UBND xã	16 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Phòng Giáo dục và Đào tạo	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thẩm định cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận báo cáo và chuyển cho công chức phụ trách; 	02 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức phụ trách lĩnh vực	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận báo cáo kết quả thẩm định; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. 	16 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	16 giờ làm	

			việc	
Bước 10	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 11	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	3
Bước 3	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	40 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử;		

xã	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC	56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

