

Số: /QĐ-SGDĐT

Quảng Ninh, ngày tháng 6 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình giải quyết thủ tục hành chính chuẩn hóa thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo

### GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

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;

Căn cứ Quyết định số 33/2020/QĐ-UBND ngày 08/10/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh; Căn cứ Quyết định số 17/2021/QĐ-UBND ngày 05/02/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 33/2020/QĐ-UBND;

Căn cứ Quyết định số 2242/QĐ-UBND ngày 05/8/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 1638/QĐ-UBND ngày 15/6/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Quyết định số 275/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh;

Quyết định số 521/QĐ-UBND ngày 15/02/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này quy trình giải quyết thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo (có quy trình chi tiết gửi kèm).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 996/QĐ-SGDĐT ngày 28/8/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc phê duyệt quy trình giải quyết thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 3.** Các ông (bà) Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các đơn vị thuộc Sở và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- GD, PGD Sở;
- TTPVHCC tỉnh;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở;
- Công TTĐTTP Sở;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC****Nguyễn Thị Thúy**

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA  
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>   | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|---|--|---|--|--|--|
| <b>I</b>  | <b>LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC</b>  |  |   |  |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
| <b>1</b>  | <b>Thành lập trường trung học phổ thông công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông tư thục</b> |  |   | <b>25 ngày</b>   |  |  |
|           | Bước 1  | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   | <b>UBND tỉnh</b>                           |  |
|           | Bước 2  | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Lê Thị Phương - Trưởng phòng;<br>Chu Việt Phương - Phó Trưởng phòng;<br>Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên;<br>Bùi Thị Thu Hà - Chuyên viên. | 17,5 ngày  |  |  |
|           | Bước 3  | Trình ký gửi UBND tỉnh   | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc  | 02 ngày  |  |  |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>   | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>   | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|---|--|--|--|--|--|
|           | Bước 4  | Phê duyệt  | Lãnh đạo UBND tỉnh   | 05 ngày  |  |  |
|           | Bước 5  | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính  |  |  |  |
| <b>2</b>  | <b>Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục</b> |  |  | <b>10 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 1  | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở  | 0,5 ngày   |  |  |
|           | Bước 2  | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục Phổ thông phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Trương Thị Thúy Vân - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hạnh - Phó Trưởng phòng<br>Hoàng Thị Lan - Chuyên viên;<br>Bùi Thị Ngọc Tuyên- Chuyên viên. | 7,5 ngày   |  |  |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>  | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>   | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|--|--|--|--|--|--|
|           | Bước 3   | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu | 02 ngày  |  |  |
|           | Bước 4   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính                                |  |  |  |
| <b>3</b>  | <b>Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động trở lại</b> |  |  | <b>10 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức         | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở  | 0,5 ngày   |  |  |

| TT | CÁC BƯỚC   | TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN                         | BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN  | THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc) | CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT | QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC                  |
|----|--|--|--|---|-------------------------------------|--|
|    | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết                | Phòng Giáo dục Phổ thông phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Trương Thị Thúy Vân - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hạnh - Phó Trưởng phòng;<br>Hoàng Thị Lan - Chuyên viên.<br>Bùi Thị Ngọc Tuyền - Chuyên viên. | 7,5 ngày  |                                     |  |
|    | Bước 3   | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu   | 02 ngày   |                                     |  |
|    | Bước 4   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức                     | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính  |   |                                     |  |
| 4  | <b>Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông</b> |  |  | <b>25 ngày</b>  |                                     | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b> | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b> |
|-----------|-----------------|--|---|--|--|--------------------------------|
|           | Bước 1          | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   | <b>UBND tỉnh</b>                           |                                |
|           | Bước 2          | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Lê Thị Phượng - Trưởng phòng;<br>Chu Việt Phương - Phó trưởng phòng;<br>Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên;<br>Bùi Thị Thu Hà - Chuyên viên. | 17,5 ngày  |  |                                |
|           | Bước 3          | Trình ký gửi UBND tỉnh   | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc  | 02 ngày  |  |                                |
|           | Bước 4          | Phê duyệt  | Lãnh đạo UBND tỉnh  | 05 ngày  |  |                                |
|           | Bước 5          | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |                                |

| TT | CÁC BƯỚC   | TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN   | BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN   | THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc) | CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT | QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC           |
|----|--|--|---|---|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 5  | <b>Giải thể trường trung học phổ thông</b> (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trung học phổ thông) |  |   | 20 ngày   |                                     | QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022 |
|    | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày  | UBND tỉnh                           |                                   |
|    | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Lê Thị Phượng - Trưởng phòng;<br>Chu Việt Phương - Phó trưởng phòng;<br>Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên;<br>Bùi Thị Thu Hà - Chuyên viên. | 12,5 ngày   |                                     |                                   |
|    | Bước 3   | Trình ký gửi UBND tỉnh   | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc  | 02 ngày   |                                     |                                   |
|    | Bước 4   | Phê duyệt  | Lãnh đạo UBND tỉnh  | 05 ngày   |                                     |                                   |
|    | Bước 5   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |   |                                     |                                   |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>  | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>   | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|--|--|--|--|--|--|
| <b>6</b>  | <b>Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông</b>      |  |  | <b>02 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở  | 0,5 ngày   |  |  |
|           | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở (ủy quyền).  | 01 ngày  |  |  |
|           | Bước 3   | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở (ủy quyền);<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu | 0,5 ngày   |  |  |
|           | Bước 4   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính  |  |  |  |
| <b>7</b>  | <b>Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông Việt Nam về nước</b> |  |  | <b>02 ngày</b>   |  |  |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>  | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|--|--|---|--|--|--|
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục Phổ thông:<br>Trương Thị Thúy Vân - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hạnh - Phó Trưởng phòng;<br>Bùi Thị Ngọc Tuyền - Chuyên viên<br>Hoàng Thị Lan – Chuyên viên. | 01 ngày  |  |  |
|           | Bước 3   | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 0,5 ngày   |  |  |
|           | Bước 4   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |  |
| <b>8</b>  | <b>Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông người nước ngoài</b> |  |   | <b>02 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  |  |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>   | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>   | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|---|--|--|--|--|--|
|           | Bước 2  | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục Phổ thông:<br>Trương Thị Thúy Vân - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hạnh- Phó Trưởng phòng;<br>Bùi Thị Ngọc Tuyền - Chuyên viên;<br>Hoàng Thị Lan - Chuyên viên | 01 ngày  |  |  |
|           | Bước 3  | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu   | 0,5 ngày   |  |  |
|           | Bước 4  | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính  |  |  |  |
| <b>9</b>  | <b>Xin học lại tại trường khác đối với học sinh trung học</b> |  |  | <b>02 ngày</b>   |  |  |
|           | Bước 1  | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở  | 0,5 ngày   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>  | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>   | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|--|--|--|--|--|--|
|           | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục Phổ thông:<br>Trương Thị Thúy Vân - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hạnh- Phó Trưởng phòng;<br>Bùi Thị Ngọc Tuyên-Chuyên viên;<br>Hoàng Thị Lan – Chuyên viên | 01 ngày  |  |  |
|           | Bước 3   | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu   | 0,5 ngày   |  |  |
|           | Bước 4   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính  |  |  |  |
| <b>II</b> | <b>LĨNH VỰC GIÁO DỤC DÂN TỘC</b>   |  |  |  |  |  |
| <b>1</b>  | <b>Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục</b> |  |  | <b>18 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở  | 0,5 ngày   |  |  |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>  | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|--|--|---|--|--|--|
|           | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục Phổ thông phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Trương Thị Thúy Vân - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hạnh - Phó Trưởng phòng;<br>Hoàng Thị Lan – Chuyên viên.<br>Bùi Thị Ngọc Tuyên- Chuyên viên. | 15,5 ngày  |  |  |
|           | Bước 3   | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 02 ngày  |  |  |
|           | Bước 4   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |  |
| <b>2</b>  | <b>Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc nội trú</b> |  |   | <b>25 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   | <b>UBND tỉnh</b>                           |  |

| TT | CÁC BƯỚC  | TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN          | BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN   | THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc) | CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT | QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC                  |
|----|---|---------------------------------------|---|---|-------------------------------------|--|
|    | Bước 2  | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết | Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Lê Thị Phương - Trưởng phòng;<br>Chu Việt Phương - Phó trưởng phòng;<br>Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên;<br>Bùi Thị Thu Hà - Chuyên viên. | 17,5 ngày   |                                     |  |
|    | Bước 3  | Trình ký gửi UBND tỉnh                | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc  | 02 ngày   |                                     |  |
|    | Bước 4  | Phê duyệt                             | Lãnh đạo UBND tỉnh  | 05 ngày   |                                     |  |
|    | Bước 5  | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức      | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |   |                                     |  |
| 3  | <b>Giải thể trường phổ thông dân tộc nội trú</b> (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường) |                                       |   | <b>20 ngày</b>  |                                     | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b> | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b> |
|-----------|-----------------|--|---|--|--|--------------------------------|
|           | Bước 1          | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   | <b>UBND tỉnh</b>                           |                                |
|           | Bước 2          | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Lê Thị Phượng - Trưởng phòng;<br>Chu Việt Phương - Phó Trưởng phòng;<br>Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên;<br>Bùi Thị Thu Hà - Chuyên viên. | 12,5 ngày  |  |                                |
|           | Bước 3          | Trình ký gửi UBND tỉnh   | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc  | 02 ngày  |  |                                |
|           | Bước 4          | Phê duyệt  | Lãnh đạo UBND tỉnh  | 05 ngày  |  |                                |
|           | Bước 5          | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |                                |

| <b>TT</b>  | <b>CÁC BƯỚC</b>   | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|------------|---|--|---|--|--|--|
| <b>III</b> | <b>LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN VÀ CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC</b>                               |  |   |  |  |  |
| <b>1</b>   | <b>Thành lập trường trung học phổ thông chuyên công lập, cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên tư thục</b> |  |   | <b>25 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|            | Bước 1  | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   | <b>UBND tỉnh</b>                           |  |
|            | Bước 2  | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Lê Thị Phượng - Trưởng phòng;<br>Chu Việt Phương - Phó Trưởng phòng;<br>Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên;<br>Bùi Thị Thu Hà - Chuyên viên. | 17,5 ngày  |  |  |
|            | Bước 3  | Trình ký gửi UBND tỉnh   | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc  | 02 ngày  |  |  |
|            | Bước 4  | Phê duyệt  | Lãnh đạo UBND tỉnh  | 05 ngày  |  |  |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>  | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|--|--|---|--|--|--|
|           | Bước 5   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |  |
| <b>2</b>  | <b>Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục</b> |  |   | <b>18 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  |  |
|           | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục Phổ thông phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Trương Thị Thúy Vân - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hạnh - Phó Trưởng phòng;<br>Hoàng Thị Lan – Chuyên viên.<br>Bùi Thị Ngọc Tuyên- Chuyên viên. | 15,5 ngày  |  |  |
|           | Bước 3   | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 02 ngày  |  |  |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>   | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|---|--|---|--|--|--|
|           | Bước 4  | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |  |
| <b>3</b>  | <b>Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động trở lại</b> |  |   | <b>18 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 1  | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  |  |
|           | Bước 2  | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục Phổ thông phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Trương Thị Thúy Vân - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hạnh - Phó Trưởng phòng;<br>Hoàng Thị Lan – Chuyên viên.<br>Bùi Thị Ngọc Tuyên- Chuyên viên. | 15,5 ngày  |  |  |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>   | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>   | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|---|--|--|--|--|--|
|           | Bước 3  | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu | 02 ngày  |  |  |
|           | Bước 4  | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính                                |  |  |  |
| <b>4</b>  | <b>Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên</b> |  |  | <b>25 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 1  | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở  | 0,5 ngày   | <b>UBND tỉnh</b>                           |  |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>                                   | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|---|--|---|--|--|--|
|           | Bước 2  | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Lê Thị Phương - Trưởng phòng;<br>Chu Việt Phương - Phó trưởng phòng;<br>Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên;<br>Bùi Thị Thu Hà - Chuyên viên. | 17,5 ngày  |  |  |
|           | Bước 3  | Trình ký gửi UBND tỉnh   | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc  | 02 ngày  |  |  |
|           | Bước 4  | Phê duyệt  | Lãnh đạo UBND tỉnh  | 05 ngày  |  |  |
|           | Bước 5  | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |  |
| <b>5</b>  | <b>Giải thể trường trung học phổ thông chuyên</b> |  |   | <b>18 ngày</b>   |  |  |
|           | Bước 1  | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   | <b>UBND tỉnh</b>                           | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>  | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|--|--|---|--|--|--|
|           | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Lê Thị Phượng - Trưởng phòng;<br>Chu Việt Phương - Phó Trưởng phòng;<br>Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên;<br>Bùi Thị Thu Hà - Chuyên viên. | 10,5 ngày  |  |  |
|           | Bước 3   | Trình ký gửi UBND tỉnh   | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc  | 02 ngày  |  |  |
|           | Bước 4   | Phê duyệt  | Lãnh đạo UBND tỉnh  | 05 ngày  |  |  |
|           | Bước 5   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |  |
| <b>6</b>  | <b>Thành lập trường năng khiếu thể dục thể thao thuộc địa phương</b> |  |   | <b>25 ngày</b>   |  |  |
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   | <b>UBND tỉnh</b>                           | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>   | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|---|--|---|--|--|--|
|           | Bước 2  | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Lê Thị Phương - Trưởng phòng;<br>Chu Việt Phương - Phó Trưởng phòng;<br>Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên;<br>Bùi Thị Thu Hà - Chuyên viên. | 17,5 ngày  |  |  |
|           | Bước 3  | Trình ký gửi UBND tỉnh   | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc  | 02 ngày  |  |  |
|           | Bước 4  | Phê duyệt  | Lãnh đạo UBND tỉnh  | 05 ngày  |  |  |
|           | Bước 5  | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |  |
| <b>7</b>  | <b>Thành lập, cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học</b> |  |   | <b>10 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 1  | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  |  |

| TT       | CÁC BƯỚC  | TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN   | BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN   | THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc) | CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT | QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC                  |
|----------|---|--|---|---|-------------------------------------|--|
|          | Bước 2  | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Lê Thị Phương - Trưởng phòng;<br>Chu Việt Phương - Phó Trưởng phòng;<br>Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên;<br>Bùi Thị Thu Hà - Chuyên viên. | 8,5 ngày  |                                     |  |
|          | Bước 3  | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 01 ngày   |                                     |  |
|          | Bước 4  | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |   |                                     |  |
| <b>8</b> | <b>Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục</b> |  |   | <b>12 ngày</b>  |                                     |  |
|          | Bước 1  | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày  |                                     | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>   | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|---|--|---|--|--|--|
|           | Bước 2  | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non:<br>Nguyễn Thị Thu Hà - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hiền - Phó Trưởng phòng;<br>Nguyễn Hà Chi - Chuyên viên | 9,5 ngày   |  |  |
|           | Bước 3  | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 02 ngày  |  |  |
|           | Bước 4  | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |  |
| <b>9</b>  | <b>Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục trở lại</b> |  |   | <b>12 ngày</b>   |  |  |
|           | Bước 1  | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>  | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|--|--|---|--|--|--|
|           | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non:<br>Nguyễn Thị Thu Hà - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hiền - Phó Trưởng phòng;<br>Nguyễn Hà Chi - Chuyên viên | 9,5 ngày   |  |  |
|           | Bước 3   | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 02 ngày  |  |  |
|           | Bước 4   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |  |
| <b>10</b> | <b>Sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học</b> |  |   | <b>10 ngày</b>   |  |  |
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |

| TT | CÁC BƯỚC  | TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN                         | BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN   | THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc) | CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT | QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC |
|----|---|--|---|---|-------------------------------------|-------------------------|
|    | Bước 2  | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết                | Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Lê Thị Phượng - Trưởng phòng;<br>Chu Việt Phương - Phó Trưởng phòng;<br>Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên;<br>Bùi Thị Thu Hà - Chuyên viên. | 8,5 ngày  |                                     |                         |
|    | Bước 3  | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 01 ngày   |                                     |                         |
|    | Bước 4  | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức                     | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |   |                                     |                         |
| 11 | <b>Giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học</b> (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học) |  |   | <b>10 ngày</b>  |                                     | <b>QĐ số 1450/QĐ-</b>   |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>   | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>   | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b> |
|-----------|---|--|--|--|--|--------------------------------|
|           | Bước 1  | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở  | 0,5 ngày   |  | <b>UBND ngày 31/5/2022</b>     |
|           | Bước 2  | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Lê Thị Phụng - Trưởng phòng;<br>Chu Việt Phương - Phó trưởng phòng;<br>Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên;<br>Bùi Thị Thu Hà - Chuyên viên. | 8,5 ngày   |  |                                |
|           | Bước 3  | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Văn thư đóng dấu;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh   | 01 ngày  |  |                                |
|           | Bước 4  | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính  |  |  |                                |
| <b>12</b> | <b>Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục</b> |  |  | <b>18 ngày</b>   |  |                                |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>   | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|---|--|---|--|--|--|
|           | Bước 1  | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 2  | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục Phổ thông phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT.<br>Trương Thị Thúy Vân - Trưởng phòng;<br>Vũ Thị Thu Hà - Phó Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Huyền - Chuyên viên. | 15,5 ngày  |  |  |
|           | Bước 3  | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 02 ngày  |  |  |
|           | Bước 4  | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |  |
| <b>13</b> | <b>Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục trở lại</b> |  |   | <b>18 ngày</b>   |  |  |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>  | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|--|--|---|--|--|--|
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục Phổ thông phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT.<br>Trương Thị Thúy Vân - Trưởng phòng;<br>Vũ Thị Thu Hà - Phó Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Huyền - Chuyên viên. | 15,5 ngày  |  |  |
|           | Bước 3   | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 02 ngày  |  |  |
|           | Bước 4   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |  |
| <b>14</b> | <b>Cấp phép hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa</b> |  |   | <b>12 ngày</b>   |  |  |

| TT | CÁC BƯỚC | TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN   | BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN   | THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc) | CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT | QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC           |
|----|----------|--|---|---|-------------------------------------|-----------------------------------|
|    | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày  |                                     | QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022 |
|    | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non:<br>Nguyễn Thị Thu Hà - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hiền - Phó Trưởng phòng;<br>Nguyễn Hà Chi - Chuyên viên | 10,5 ngày   |                                     |                                   |
|    | Bước 3   | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 01 ngày   |                                     |                                   |
|    | Bước 4   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |   |                                     |                                   |

| TT | CÁC BƯỚC   | TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN   | BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN   | THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc) | CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT | QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC                  |
|----|--|--|---|---|-------------------------------------|--|
| 15 | <b>Xác nhận đăng ký hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa</b> |  |   | <b>04 ngày</b>  |                                     | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|    | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày  |                                     |  |
|    | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non:<br>Nguyễn Thị Thu Hà - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hiền - Phó Trưởng phòng;<br>Nguyễn Hà Chi - Chuyên viên | 2,5 ngày  |                                     |  |
|    | Bước 3   | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 01 ngày   |                                     |  |
|    | Bước 4   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |   |                                     |  |

| TT | CÁC BƯỚC  | TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN   | BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN   | THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc) | CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT | QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC           |
|----|---|--|---|---|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 16 | <b>Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học</b> |  |   | 12 ngày   |                                     | QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022 |
|    | Bước 1  | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày  |                                     |                                   |
|    | Bước 2  | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non:<br>Nguyễn Thị Thu Hà - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hiền - Phó Trưởng phòng;<br>Nguyễn Hà Chi - Chuyên viên | 10,5 ngày   |                                     |                                   |
|    | Bước 3  | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 01 ngày   |                                     |                                   |
|    | Bước 4  | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |   |                                     |                                   |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>   | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|---|--|---|--|--|--|
| <b>17</b> | <b>Điều chỉnh, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học</b> |  |   | <b>12 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 1  | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  |  |
|           | Bước 2  | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non:<br>Nguyễn Thị Thu Hà - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hiền - Phó Trưởng phòng;<br>Nguyễn Hà Chi - Chuyên viên | 10,5 ngày  |  |  |
|           | Bước 3  | Phê duyệt, đóng dấu, chuyên kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 01 ngày  |  |  |
|           | Bước 4  | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |  |
| <b>18</b> | <b>Đề nghị được kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại</b>                        |  |   | <b>12 ngày</b>   |  |  |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>  | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|--|--|---|--|--|--|
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non:<br>Nguyễn Thị Thu Hà - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hiền - Phó Trưởng phòng;<br>Nguyễn Hà Chi - Chuyên viên | 10,5 ngày  |  |  |
|           | Bước 3   | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 01 ngày  |  |  |
|           | Bước 4   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |  |
| <b>IV</b> | <b>LĨNH VỰC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC</b>                          |  |   |  |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
| <b>1</b>  | <b>Cấp Chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục</b> |  |   | <b>60 ngày</b>   |  | <b>31/5/2022</b>                         |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>   | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b> |
|-----------|---|--|---|--|--|--------------------------------|
|           | Bước 1  | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  |                                |
|           | Bước 2  | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Tổ chức cán bộ và Quản lý chất lượng:<br>Đặng Việt Phương - Trưởng phòng;<br>Phạm Thái Sơn - Phó trưởng phòng;<br>Vũ Văn Dương - Chuyên viên. | 57,5 ngày  |  |                                |
|           | Bước 3  | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 02 ngày  |  |                                |
|           | Bước 4  | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |                                |
| <b>2</b>  | <b>Cấp Chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục</b> |  |   | <b>60 ngày</b>   |  |                                |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>  | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|--|--|---|--|--|--|
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Tổ chức cán bộ và Quản lý chất lượng:<br>Đặng Việt Phương - Trưởng phòng;<br>Phạm Thái Sơn - Phó trưởng phòng;<br>Vũ Văn Dương - Chuyên viên. | 57,5 ngày  |  |  |
|           | Bước 3   | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 02 ngày  |  |  |
|           | Bước 4   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |  |
| <b>3</b>  | <b>Cấp Chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng giáo dục</b> |  |   | <b>60 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-</b>                    |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>  | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b> |
|-----------|--|--|---|--|--|--------------------------------|
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  | <b>UBND ngày 31/5/2022</b>     |
|           | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Tổ chức cán bộ và Quản lý chất lượng:<br>Đặng Việt Phương - Trưởng phòng;<br>Phạm Thái Sơn - Phó trưởng phòng;<br>Vũ Văn Dương - Chuyên viên. | 57,5 ngày  |  |                                |
|           | Bước 3   | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 02 ngày  |  |                                |
|           | Bước 4   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |                                |
| <b>4</b>  | <b>Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trung tâm giáo dục thường xuyên</b> |  |   | <b>60 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-</b>          |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>  | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b> |
|-----------|--|--|---|--|--|--------------------------------|
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  | <b>UBND ngày 31/5/2022</b>     |
|           | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Tổ chức cán bộ và Quản lý chất lượng:<br>Đặng Việt Phương - Trưởng phòng;<br>Phạm Thái Sơn - Phó trưởng phòng;<br>Vũ Văn Dương - Chuyên viên. | 57,5 ngày  |  |                                |
|           | Bước 3   | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 02 ngày  |  |                                |
|           | Bước 4   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |                                |
| <b>V</b>  | <b>LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN</b> |  |   |  |  |                                |
| <b>1</b>  | <b>Công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia</b>                   |  |   | <b>60 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-</b>          |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>                                     | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b> |
|-----------|---|--|---|--|--|--------------------------------|
|           | Bước 1  | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  | <b>UBND ngày 31/5/2022</b>     |
|           | Bước 2  | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Tổ chức cán bộ và Quản lý chất lượng:<br>Đặng Việt Phương - Trưởng phòng;<br>Phạm Thái Sơn - Phó trưởng phòng;<br>Vũ Văn Dương - Chuyên viên. | 57,5 ngày  |  |                                |
|           | Bước 3  | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 02 ngày  |  |                                |
|           | Bước 4  | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |                                |
| <b>2</b>  | <b>Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia</b> |  |   | <b>60 ngày</b>   |  |                                |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>                                      | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|--|--|---|--|--|--|
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Tổ chức cán bộ và Quản lý chất lượng:<br>Đặng Việt Phương - Trưởng phòng;<br>Phạm Thái Sơn - Phó trưởng phòng;<br>Vũ Văn Dương - Chuyên viên. | 57,5 ngày  |  |  |
|           | Bước 3   | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 02 ngày  |  |  |
|           | Bước 4   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |  |
| <b>3</b>  | <b>Công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia</b> |  |   | <b>60 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-</b>                    |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>                                 | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b> |
|-----------|---|--|---|--|--|--------------------------------|
|           | Bước 1  | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  | <b>UBND ngày 31/5/2022</b>     |
|           | Bước 2  | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Tổ chức cán bộ và Quản lý chất lượng:<br>Đặng Việt Phương - Trưởng phòng;<br>Phạm Thái Sơn - Phó trưởng phòng;<br>Vũ Văn Dương - Chuyên viên. | 57,5 ngày  |  |                                |
|           | Bước 3  | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 02 ngày  |  |                                |
|           | Bước 4  | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |                                |
| <b>4</b>  | <b>Xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên</b> |  |   | <b>24 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-</b>          |

| TT | CÁC BƯỚC | TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN   | BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN   | THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc) | CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT | QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC |
|----|----------|--|---|---|-------------------------------------|-------------------------|
|    | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày  |                                     | UBND ngày 31/5/2022     |
|    | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non:<br>Nguyễn Thị Thu Hà - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hiền - Phó Trưởng phòng;<br>Nguyễn Hà Chi - Chuyên viên | 21,5 ngày   |                                     |                         |
|    | Bước 3   | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 02 ngày   |                                     |                         |
|    | Bước 4   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |   |                                     |                         |

| TT | CÁC BƯỚC   | TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN   | BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN  | THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc) | CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT | QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC           |
|----|--|--|--|---|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 5  | Công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ |  |  | 30 ngày.<br>Hoàn thành trước ngày 30/12 hằng năm        |                                     | QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022 |
|    | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở  | 0,5 ngày  | UBND tỉnh                           |                                   |
|    | Bước 2   | Thẩm định  | Phòng Giáo dục Phổ thông phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT.<br>Trương Thị Thúy Vân - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hạnh - Phó Trưởng phòng;<br>Vũ Thị Thu Hà - Phó Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Huyền - Chuyên viên;<br>Trương Quốc Tám - Chuyên viên. | 22,5 ngày   |                                     |                                   |
|    | Bước 3   | Trình phê duyệt  | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc   | 02 ngày   |                                     |                                   |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>  | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>   | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|--|--|--|--|--|--|
|           | Bước 4   | Phê duyệt  | Lãnh đạo UBND tỉnh   | 05 ngày  |  |  |
|           | Bước 5   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính  |  |  |  |
| <b>6</b>  | <b>Phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài</b> |  |  | <b>18 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở  | 0,5 ngày   |  |  |
|           | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục Phổ thông:<br>Trương Thị Thúy Vân - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hạnh- Phó Trưởng phòng;<br>Bùi Thị Ngọc Tuyên – Chuyên viên | 15,5 ngày  |  |  |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>  | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|--|--|---|--|--|--|
|           | Bước 3   | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 02 ngày  |  |  |
|           | Bước 4   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |  |
| <b>7</b>  | <b>Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc Kinh</b> |  |   | <b>06 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1597/QĐ-UBND ngày 15/6/2023</b> |
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   | <b>UBND tỉnh</b>                           |  |
|           | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Lê Thị Phượng - Trưởng phòng;<br>Chu Việt Phương - Phó trưởng phòng;<br>Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên;<br>Bùi Thị Thu Hà - Chuyên viên. | 2,5 ngày   |  |  |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>  | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|--|--|---|--|--|--|
|           | Bước 3   | Trình ký gửi UBND tỉnh   | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc  | 01 ngày  |  |  |
|           | Bước 4   | Phê duyệt  | Lãnh đạo UBND tỉnh  | 02 ngày  |  |  |
|           | Bước 5   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |  |
| <b>8</b>  | <b>Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc thiểu số</b> |  |   | <b>06 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1597/QĐ-UBND ngày 15/6/2023</b> |
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   | <b>UBND tỉnh</b>                           |  |
|           | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Lê Thị Phượng - Trưởng phòng;<br>Chu Việt Phương - Phó trưởng phòng;<br>Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên;<br>Bùi Thị Thu Hà - Chuyên viên. | 2,5 ngày   |  |  |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>  | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>   | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>                   |
|-----------|--|--|--|--|--|--|
|           | Bước 3   | Trình ký gửi UBND tỉnh   | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc   | 01 ngày  |  |  |
|           | Bước 4   | Phê duyệt  | Lãnh đạo UBND tỉnh   | 02 ngày  |  |  |
|           | Bước 5   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính  |  |  |  |
| <b>9</b>  | <b>Đề nghị đánh giá, công nhận "Đơn vị học tập" cấp tỉnh</b> |  |  |  | <b>UBND tỉnh</b>                           |  |
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở  | 01 ngày  |  | <b>Quyết định số 274/QĐ-UBND ngày 24/01/2024</b> |
|           | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Nguyễn Thị Thu Hà - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hiền - Phó Trưởng phòng;<br>Nguyễn Hà Chi - Chuyên viên;<br>Phạm Văn Mạnh - Chuyên viên; | 18 ngày  |  |  |
|           | Bước 3   | Trình ký gửi UBND tỉnh   | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc   |  |  |  |

| TT        | CÁC BƯỚC   | TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN   | BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN  | THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc) | CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT | QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC                          |
|-----------|--|--|--|---|-------------------------------------|--|
|           | Bước 4   | Phê duyệt  | Lãnh đạo UBND tỉnh   | 05 ngày   |                                     |  |
|           | Bước 5   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.  | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính  |   |                                     |  |
| <b>10</b> | <b>Đề nghị đánh giá, công nhận "Cộng đồng học tập" cấp huyện</b> |  |  |   |                                     |  |
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở  | 01 ngày   |                                     | <b>Quyết định số 390/QĐ-UBND ngày 30/01/2024</b> |
|           | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Nguyễn Thị Thu Hà - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hiền - Phó Trưởng phòng;<br>Nguyễn Hà Chi - Chuyên viên;<br>Phạm Văn Mạnh - Chuyên viên; | 20 ngày   |                                     |  |
|           | Bước 3   | Phê duyệt  | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc   | 03 ngày   |                                     |  |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>  | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|--|--|---|--|--|--|
|           | Bước 4   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.  | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |  |
| <b>VI</b> | <b>LĨNH VỰC ĐÀO TẠO VỚI NƯỚC NGOÀI</b>   |  |   |  |  |  |
| <b>1</b>  | <b>Đăng ký hoạt động của Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam</b> |  |   | <b>08 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  |  |
|           | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non:<br>Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hiền - Phó Trưởng phòng;<br>Nguyễn Hà Chi - Chuyên viên | 6,5 ngày   |  |  |
|           | Bước 3   | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 01 ngày  |  |  |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>                    | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|------------------------------------|--|---|--|--|--|
|           | Bước 4                             | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |  |
| <b>2</b>  | <b>Phê duyệt liên kết giáo dục</b> |  |   | <b>40 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  |  |
|           | Bước 2                             | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non:<br>Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hiền - Phó Trưởng phòng;<br>Nguyễn Hà Chi - Chuyên viên | 38,5 ngày  |  |  |
|           | Bước 3                             | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 01 ngày  |  |  |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>  | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|--|--|---|--|--|--|
|           | Bước 4   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |  |
| <b>3</b>  | <b>Gia hạn, điều chỉnh hoạt động liên kết giáo dục</b> |  |   | <b>08 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  |  |
|           | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non:<br>Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hiền - Phó Trưởng phòng;<br>Nguyễn Hà Chi - Chuyên viên | 6,5 ngày   |  |  |
|           | Bước 3   | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 01 ngày  |  |  |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>   | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|---|--|---|--|--|--|
|           | Bước 4  | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |  |
| <b>4</b>  | <b>Chấm dứt hoạt động liên kết giáo dục theo đề nghị của các bên liên kết</b> |  |   | <b>12 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 1  | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  |  |
|           | Bước 2  | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non:<br>Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hiền - Phó Trưởng phòng;<br>Nguyễn Hà Chi - Chuyên viên | 10,5 ngày  |  |  |
|           | Bước 3  | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 01 ngày  |  |  |

| TT | CÁC BƯỚC   | TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN   | BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN   | THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc) | CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT | QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC                  |
|----|--|--|---|---|-------------------------------------|--|
|    | Bước 4   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |   |                                     |  |
| 5  | <b>Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam</b> |  |   | 23 ngày   |                                     | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|    | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày  | <b>UBND tỉnh</b>                    |  |
|    | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Lê Thị Phượng - Trưởng phòng;<br>Chu Việt Phương - Phó Trưởng phòng;<br>Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên;<br>Bùi Thị Thu Hà - Chuyên viên. | 16,5 ngày   |                                     |  |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>  | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|--|--|---|--|--|--|
|           | Bước 3   | Trình ký gửi UBND tỉnh   | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc  | 01 ngày  |  |  |
|           | Bước 4   | Phê duyệt  | Lãnh đạo UBND tỉnh  | 05 ngày  |  |  |
|           | Bước 5   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính |  |  |  |
| <b>6</b>  | <b>Giải thể cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam</b> |  |   | <b>15 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở                                 | 0,5 ngày   | <b>UBND tỉnh</b>                           |  |

| TT | CÁC BƯỚC  | TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN          | BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN   | THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc) | CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT | QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC                  |
|----|---|---------------------------------------|---|---|-------------------------------------|--|
|    | Bước 2  | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết | Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Lê Thị Phượng - Trưởng phòng;<br>Chu Việt Phương - Phó Trưởng phòng;<br>Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên;<br>Bùi Thị Thu Hà - Chuyên viên. | 10,5 ngày   |                                     |  |
|    | Bước 3  | Trình ký gửi UBND tỉnh                | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc  | 01 ngày   |                                     |  |
|    | Bước 4  | Phê duyệt                             | Lãnh đạo UBND tỉnh  | 03 ngày   |                                     |  |
|    | Bước 5  | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức      | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |   |                                     |  |
| 7  | <b>Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận</b> |                                       |   | 15 ngày   |                                     | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |

| TT | CÁC BƯỚC | TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN   | BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN   | THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc) | CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT | QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC |
|----|----------|--|---|---|-------------------------------------|-------------------------|
|    | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày  | UBND tỉnh                           |                         |
|    | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Lê Thị Phượng - Trưởng phòng;<br>Chu Việt Phương - Phó Trưởng phòng;<br>Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên;<br>Bùi Thị Thu Hà - Chuyên viên. | 10,5 ngày   |                                     |                         |
|    | Bước 3   | Trình ký gửi UBND tỉnh   | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc  | 01 ngày   |                                     |                         |
|    | Bước 4   | Phê duyệt  | Lãnh đạo UBND tỉnh.   | 03 ngày   |                                     |                         |
|    | Bước 5   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |   |                                     |                         |

| TT | CÁC BƯỚC  | TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN   | BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN   | THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc) | CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT | QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC           |
|----|---|--|---|---|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 8  | <b>Chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư; cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận</b> |  |   | 15 ngày   |                                     | QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022 |
|    | Bước 1  | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày  | UBND tỉnh                           |                                   |
|    | Bước 2  | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có):<br>Lê Thị Phượng - Trưởng phòng;<br>Chu Việt Phương - Phó Trưởng phòng;<br>Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên;<br>Bùi Thị Thu Hà - Chuyên viên. | 10,5 ngày   |                                     |                                   |
|    | Bước 3  | Trình ký gửi UBND tỉnh   | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc  | 01 ngày   |                                     |                                   |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>   | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|---|--|---|--|--|--|
|           | Bước 4  | Phê duyệt  | Lãnh đạo UBND tỉnh  | 03 ngày  |  |  |
|           | Bước 5  | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |  |
| <b>9</b>  | <b>Cho phép hoạt động giáo dục đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam</b> |  |   | <b>10 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 1  | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  |  |
|           | Bước 2  | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục Phổ thông phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT.<br>Trương Thị Thúy Vân - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hạnh-Phó Trưởng phòng;<br>Hoàng Thị Lan - Chuyên viên;<br>Bùi Thị Ngọc Tuyền - Chuyên viên. | 7,5 ngày   |  |  |

| TT        | CÁC BƯỚC   | TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN   | BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN   | THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc) | CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT | QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC                  |
|-----------|--|--|---|---|-------------------------------------|--|
|           | Bước 3   | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 02 ngày   |                                     |  |
|           | Bước 4   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |   |                                     |  |
| <b>10</b> | <b>Bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với: cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam</b> |  |   | <b>10 ngày</b>  |                                     | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày  |                                     |  |
|           | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục Phổ thông phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT.<br>Trương Thị Thúy Vân - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hạnh - Phó Trưởng phòng;<br>Hoàng Thị Lan - Chuyên viên;<br>Bùi Thị Ngọc Tuyên - Chuyên viên. | 7,5 ngày  |                                     |  |

| TT | CÁC BƯỚC  | TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN   | BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN   | THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc) | CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT | QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC                  |
|----|---|--|---|---|-------------------------------------|--|
|    | Bước 3  | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 02 ngày   |                                     |  |
|    | Bước 4  | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |   |                                     |  |
| 11 | <b>Cho phép hoạt động giáo dục trở lại đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam</b> |  |   | <b>10 ngày</b>  |                                     | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|    | Bước 1  | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày  |                                     |  |
|    | Bước 2  | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục Phổ thông phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT.<br>Trương Thị Thúy Vân - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hạnh-Phó Trưởng phòng;<br>Hoàng Thị Lan - Chuyên viên;<br>Bùi Thị Ngọc Tuyên - Chuyên viên. | 7,5 ngày  |                                     |  |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>   | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|---|--|---|--|--|--|
|           | Bước 3  | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 02 ngày  |  |  |
|           | Bước 4  | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |  |
| <b>12</b> | <b>Chấm dứt hoạt động của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam</b> |  |   | <b>24 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 1  | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  |  |
|           | Bước 2  | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non:<br>Nguyễn Thị Thu Hà - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hiền - Phó Trưởng phòng;<br>Nguyễn Hà Chi - Chuyên viên | 21,5 ngày  |  |  |

| <b>TT</b>  | <b>CÁC BƯỚC</b>                                   | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>   | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|------------|---|--|--|--|--|--|
|            | Bước 3  | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu   | 02 ngày  |  |  |
|            | Bước 4  | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính  |  |  |  |
| <b>VII</b> | <b>LĨNH VỰC THI, TUYỂN SINH</b>                   |  |  |  |  |  |
| <b>1</b>   | <b>Đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển</b> |  |  |  |  |  |
|            | Bước 1  | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở  | 0,5 ngày   | <b>UBND tỉnh</b>                           | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|            | Bước 2  | Thẩm định  | Phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non: (thẩm định trong 3,5 ngày)<br>Nguyễn Thị Thu Hà - Trưởng phòng;<br>Nguyễn Thị Thu Hiền - Phó Trưởng phòng;<br>Nguyễn Hà Chi - Chuyên viên | 9,5 ngày   |  |  |

| <b>TT</b>   | <b>CÁC BƯỚC</b>                                  | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b> |
|-------------|--|--|---|--|--|--------------------------------|
|             |  |  | UBND tỉnh thành lập Hội đồng xét tuyển (thẩm định trong thời gian 6 ngày) gồm: Sở GDĐT, Sở Nội vụ, Dân tộc tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, các sở, ban, ngành có liên quan đến lĩnh vực dự kiến xét tuyển, Mặt trận Tổ quốc tỉnh; |  |  |                                |
|             | Bước 3   | Trình ký gửi UBND tỉnh   | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc  | 01 ngày  |  |                                |
|             | Bước 4   | Phê duyệt  | Lãnh đạo UBND tỉnh  | 05 ngày  |  |                                |
|             | Bước 5   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |                                |
| <b>VIII</b> | <b>LĨNH VỰC VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ</b>              |  |   |  |  |                                |
| <b>1</b>    | <b>Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc</b> |  |   |  |  |                                |
|             | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | <b>Trong ngày làm việc</b>                                     |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-</b>          |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>                              | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>   | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|--|--|--|--|--|--|
|           | Bước 2                                       | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Tổ chức cán bộ và Quản lý chất lượng:<br>Đặng Việt Phương - Trưởng phòng;<br>Phạm Thái Sơn - Phó trưởng phòng;<br>Vũ Văn Dương - Chuyên viên.          |  |  | <b>UBND ngày 31/5/2022</b>               |
|           | Bước 3                                       | Phê duyệt, đóng dấu, chuyên kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc Sở GDĐT hoặc Đinh Ngọc Sơn - Phó giám đốc Sở GDĐT (Ủy quyền).<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu. |  |  |  |
|           | Bước 4                                       | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính  |  |  |  |
| <b>2</b>  | <b>Chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ</b> |  |  | <b>02 ngày</b>   |  |  |
|           | Bước 1                                       | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở  | 0,5 ngày   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |

| <b>TT</b> | <b>CÁC BƯỚC</b>  | <b>TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN</b>  | <b>BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN</b>  | <b>THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)</b> | <b>CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT</b> | <b>QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC</b>           |
|-----------|--|--|---|--|--|--|
|           | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết  | Phòng Tổ chức cán bộ và Quản lý chất lượng:<br>Đặng Việt Phương - Trưởng phòng;<br>Phạm Thái Sơn - Phó trưởng phòng;<br>Vũ Văn Dương - Chuyên viên. | 01 ngày  |  |  |
|           | Bước 3   | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh                             | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 0,5 ngày   |  |  |
|           | Bước 4   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức   | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |  |  |  |
| <b>3</b>  | <b>Công nhận bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam</b> |  |   | <b>13 ngày</b>   |  | <b>QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022</b> |
|           | Bước 1   | Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức | Trịnh Minh Cường - Phó Chánh Văn phòng Sở   | 0,5 ngày   |  |  |

| TT | CÁC BƯỚC | TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN                         | BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN   | THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc) | CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT | QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC |
|----|----------|--|---|---|-------------------------------------|-------------------------|
|    | Bước 2   | Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết                | Phòng Tổ chức cán bộ và Quản lý chất lượng:<br>Đặng Việt Phương - Trưởng phòng;<br>Phạm Thái Sơn - Phó trưởng phòng;<br>Vũ Văn Dương - Chuyên viên. | 11,5 ngày   |                                     |                         |
|    | Bước 3   | Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh | Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt;<br>Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh;<br>Văn thư đóng dấu  | 01 ngày   |                                     |                         |
|    | Bước 4   | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức                     | Bộ phận hành chính công chuyên trách của TTPVHCC tỉnh/nhân viên bưu chính   |   |                                     |                         |