

Số: /QĐ-UBND

Bình Phước, ngày tháng 8 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Công bố chuẩn hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn tỉnh Bình Phước

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ 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 việc 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 Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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 Quyết định số 14/2018/QĐ-UBND ngày 06/3/2018 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với các sở, ban, ngành tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã về việc công bố, cập nhật, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 1452/QĐ-UBND ngày 15/8/2022 của UBND tỉnh về việc Công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế và bãi bỏ thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Giáo dục và Đào tạo được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, UBND cấp huyện và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số /TTr-SGDĐT, ngày /8/2022,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này chuẩn hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn tỉnh Bình Phước.
(Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà): Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các sở, ban, ngành chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, UBND cấp xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- CT; các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP; các phòng, Trung tâm;
- Lưu: VT, KSTTHC(Ch).

CHỦ TỊCH

PHỤ LỤC

**Quy trình giải quyết thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả tại
Trung tâm Phục vụ hành chính công, tại UBND cấp huyện, UBND cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý
và giải quyết của ngành ngành Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn tỉnh Bình Phước**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

ST T	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC CHUYÊN NGÀNH	THỜI GIAN (ngày)	CƠ QUAN PHỐI HỢP (nếu có)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN (nếu có)	MÔ TẢ QUY TRÌNH	LỆ PHÍ
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH								
A.1. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH								
I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC								
1. Tuyển sinh trung học phổ thông Mã số TTHC 3.000181.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Các trường có cấp THPT		- Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học Sở GD&ĐT thẩm định, tham mưu Lãnh	30.000 đ/HS

2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ - Tổ chức thi tuyển - Chuyển dữ liệu tuyển sinh cho các đơn vị trực thuộc (Các Trường THPT) - Các Trường THPT thực hiện xét tuyển sinh, lập Tờ trình gửi về Sở GD&ĐT theo quy định	Phòng Giáo dục Trung học Sở GD&ĐT	45			đạo Sở tổ chức thi tuyển; chuyển dữ liệu tuyển sinh về cho các trường THPT thực hiện xét tuyển theo quy định. - Các trường thực hiện xét tuyển lập Tờ trình gửi kết quả về Sở GD&ĐT phê duyệt; - Phòng Giáo dục Trung học, Trình Lãnh đạo Sở GD&ĐT ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	
3	Bước 3	Phê duyệt	Sở GD&ĐT	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				47				

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

2. Đăng ký hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt đối với sinh viên học các ngành đào tạo giáo viên tại các đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng được phép đào tạo giáo viên Mã số TTHC 1.009002.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5			- Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Cơ sở giáo dục tổng hợp, thông báo với cơ quan giao nhiệm vụ/đặt hàng/ đấu thầu, phối hợp xét hỗ trợ đối với trường hợp đủ điều kiện, - Thông báo cho sinh viên không đủ điều kiện. - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. Cơ sở giáo dục Công khai trên trang thông	
2	Bước 2	Tổng hợp, thông báo với cơ quan giao nhiệm vụ/đặt hàng/ đấu thầu, phối hợp xét hỗ trợ đối với trường hợp đủ điều kiện, - Thông báo cho sinh viên không đủ điều kiện	Cơ sở giáo dục	14	Các Sở, ngành, địa phương liên quan	Không		Không

3	Bước 3	Trả kết quả, Công khai trên trang thông tin điện tử và gửi kết quả cho cơ quan giao nhiệm vụ/đặt hàng/ đấu thầu,	Bộ phận trả kết quả / Cơ sở Giáo dục (TTPVHCC)	0,5			tin điện tử và gửi kết quả cho cơ quan giao nhiệm vụ/đặt hàng/ đấu thầu.	
Cộng				15				
A.2. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG								
I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC								
3. Thành lập trường trung học phổ thông công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông tư thục. Mã số TTHC 1.006388.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Các Sở, ngành, địa phương liên quan	UBND Tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Văn phòng Sở GD&ĐT thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở GD&ĐT ký duyệt; - Trình UBND tỉnh phê duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND tỉnh - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	9				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND tỉnh	5				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				16				
4. Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục Mã số TTHC 1.005074.000.00.00.H10. Mức độ 4.								

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định; - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt- Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	14				
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				16				

5. Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động trở lại Mã số TTHC 1.005067.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	14				
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				16				

6. Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông Mã số TTHC 1.005070.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Các Sở, ngành, địa phương liên quan	UBND Tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Văn phòng Sở GD&ĐT thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - Trình UBND tỉnh phê duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND tỉnh - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	9				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND tỉnh	5				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				16				

7. Giải thể trường trung học phổ thông Mã số TTHC 1.006389.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Các Sở, ngành, địa phương liên quan	UBND Tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Văn phòng Sở GD&ĐT thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - Trình UBND tỉnh phê duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND tỉnh - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	8				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND tỉnh	4				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				

Cộng				14				
8. Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông Mã số THPT 2.002478.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định; - Trình lãnh đạo Văn phòng ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5				
3	Bước 3	Phê duyệt	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				2				
9. Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông Việt Nam về nước Mã số THPT 2.002479.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không quy định	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định; - Trình Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo					
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)					
Cộng								
10. Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông người nước ngoài Mã số THPT 2.002480.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không quy định	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm 	Không

2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo				định; - Trình Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)					
Cộng								
11. Xin học lại tại trường hoặc trường khác đối với học sinh trung học Mã số THPT 1.001088.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	- Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định; - Trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	4				
3	Bước 3	Phê duyệt	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	2				
Cộng				7				
II. LĨNH VỰC GIÁO DỤC DÂN TỘC								
12. Thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú Mã số THPT 1.005084.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Các Sở, ngành, địa phương	UBND Tỉnh	- Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Văn phòng Sở GD&ĐT thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở GD&ĐT ký duyệt;	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	1				

3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND tỉnh - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	8,5	liên quan		- Trình UBND tỉnh phê duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND tỉnh	4				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				14,5				

13. Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục Mã số TTHC 1.005081.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	- Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định.. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	12				
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký trình	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				14				

14. Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc nội trú Mã số TTHC 1.005079.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính	0,5	Các Sở,	UBND Tỉnh	- Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến.	Không
---	--------	-----------------	--	-----	---------	-----------	---	-------

			công (TTPVHCC)		ngành, địa phương liên quan		<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng Sở GD&ĐT thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở GD&ĐT ký duyệt; - Trình UBND tỉnh phê duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND tỉnh - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	10				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND tỉnh	4				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				16				

15. Giải thể trường phổ thông dân tộc nội trú Mã số TTHC 1.005076.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Các Sở, ngành, địa phương liên quan	UBND Tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Văn phòng Sở GD&ĐT thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - Trình UBND tỉnh phê duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND tỉnh - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	8				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND tỉnh	4				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5				

			(TTPVHCC)					
Cộng				14				
III. LĨNH VỰC GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN								
16. Thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên Mã số TTHC 1.005065.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Các Sở, ngành, địa phương liên quan	UBND Tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng CCVC-TCBC Sở Nội vụ thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở Nội vụ ký duyệt; - Trình UBND tỉnh phê duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Sở Nội vụ	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND tỉnh - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Sở Nội vụ	6				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND tỉnh	2				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				10				
17. Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại Mã số TTHC 1.005062.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Sở Nội vụ	Sở GD&ĐT	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm 	Không

2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở GD&ĐT - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Sở GD&ĐT phối hợp Sở Nội vụ thẩm định - Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	5			định. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	
3	Bước 3	Phê duyệt	Sở GD&ĐT	4				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				10				

18. Sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên Mã số TTHC 1.000744.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5							
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Sở Nội vụ	1							
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND tỉnh - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Sở Nội vụ	6	Các Sở, ngành, địa phương liên quan	UBND Tỉnh	- Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng CCVC-TCBC Sở Nội vụ thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở Nội vụ ký duyệt; - Trình UBND tỉnh phê duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	Không			
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND tỉnh	2							
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5							
Cộng				10							

19. Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên Mã số TTHC 1.005057.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Các Sở, ngành, địa phương liên quan	UBND Tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng CCVC-TCBC Sở Nội vụ thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở Nội vụ ký duyệt; - Trình UBND tỉnh phê duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Sở Nội vụ	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND tỉnh- Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Sở Nội vụ	8				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND tỉnh	4				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				14				

IV. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

20. Thành lập trường trung học phổ thông chuyên công lập, cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên tư thục. Mã số TTHC 1.005015.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Các Sở, ngành, địa phương liên quan	UBND Tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Văn phòng Sở GD&ĐT thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở GD&ĐT ký duyệt; - Trình UBND tỉnh phê duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND tỉnh - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	9				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND tỉnh	4				

5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				15				
21. Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục. Mã số TTHC 1.005008.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định; - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	12				
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				14				
22. Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động trở lại. Mã số TTHC 1.004988.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	12				
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký trình	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				

4	Bước 4	Phê duyệt	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				14				
23. Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên. Mã số TTHC 1.004999.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Các Sở, ngành, địa phương liên quan	UBND Tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Văn phòng Sở GD&ĐT thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở GD&ĐT ký duyệt; - Trình UBND tỉnh phê duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND tỉnh - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	9				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND tỉnh	5				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				16				
24. Giải thể trường trung học phổ thông chuyên. Mã số TTHC 1.004991.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Các Sở, ngành, địa phương	UBND Tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Văn phòng Sở GD&ĐT thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở GD&ĐT ký duyệt; - Trình UBND tỉnh phê 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	1				

3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND tỉnh - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	8	liên quan		duyet; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND tỉnh	4				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				14				

25. Thành lập trường năng khiếu thể dục, thể thao thuộc địa phương. Mã số TTTC 1.005017.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;	UBND Tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Văn phòng Sở GD&ĐT thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở GD&ĐT ký duyệt; - Trình UBND tỉnh phê duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	1	Các Sở, ngành, địa phương liên quan			
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND tỉnh - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	30				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND tỉnh	5				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				37				

26. Thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học. Mã số TTHC 1.005053.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Văn phòng Sở GD&ĐT thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở GD&ĐT ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình Lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	6				
4	Bước 4	Phê duyệt	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	2				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				10				
27. Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục. Mã số TTHC 1.005049.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định; - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	12				
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký trình	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				

4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				14				
28. Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục trở lại. Mã số TTHC 1.005025.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định; - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	12				
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký trình	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				14				
29. Sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học. Mã số TTHC 1.005043.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Văn phòng Sở GD&ĐT thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở GD&ĐT ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình Lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	6				

		hoặc cá nhân biết						
4	Bước 4	Phê duyệt	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	2				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				10				
30. Giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học. Mã số TTHC 1.005036.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Văn phòng Sở GD&ĐT thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở GD&ĐT ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình Lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	6				
4	Bước 4	Phê duyệt	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	2				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				10				
31. Thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập công lập hoặc cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập tư thục. Mã số TTHC 1.005466.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Các Sở, ngành,	Sở GD&ĐT	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng CCVC-TCBC Sở Nội vụ 	Không

2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Sở Nội vụ	1	địa phương liên quan		thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở Nội ký duyệt; - Trình Lãnh đạo Sở GD&ĐT phê duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở GD&ĐT - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Sở Nội vụ	8				
4	Bước 4	Phê duyệt	Sở GD&ĐT	4				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				14				

32. Cho phép trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục. Mã số TTHC 1.005195.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	- Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	28				
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký trình	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				30				

33. Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động trở lại. Mã số TTHC 1.005359.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định; - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt- Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	28				
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				30				

34. Tổ chức lại, cho phép tổ chức lại trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập. Mã số TTHC 1.004712.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Các Sở, ngành, địa phương liên quan	Sở GD&ĐT	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng CCVC-TCBC Sở Nội vụ thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở Nội vụ ký duyệt; - Trình Sở GD&ĐT phê duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Sở Nội vụ	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở GD&ĐT - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Sở Nội vụ	8				
4	Bước 4	Phê duyệt	Sở GD&ĐT	4				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				14				

35. Giải thể trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập. Mã số TTHC 2.001805.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Các Sở, ngành, địa phương liên quan	Sở GD&ĐT	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng CCVC-TCBC Sở Nội vụ thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở Nội vụ ký duyệt; - Trình Sở GD&ĐT phê duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Sở Nội vụ	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở GD&ĐT - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Sở Nội vụ	8				
4	Bước 4	Phê duyệt	Sở GD&ĐT	4				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				14				
36. Cấp phép hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa. Mã số TTHC 1.000181.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	8				
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký trình	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				

4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				10				
37. Xác nhận hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa. Mã số TTHC 1.001000.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định; - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	3				
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				5				
38. Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học. Mã số TTHC 1.005061.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	1	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	17				

3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	1				
Cộng				20				
39. Điều chỉnh, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dịch vụ tư vấn du học. Mã số TTHC 2.001985.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	8				
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				10				
40. Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dịch vụ tư vấn du học trở lại. Mã số TTHC 2.001987.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	8				

		hoặc cá nhân biết.					
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5			
Cộng				10			

V. LĨNH VỰC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

41. Cấp Chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục. Mã số TTTC 1.000715.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	1	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục trung học thẩm định, - Trình Giám đốc Sở ban hành QĐ thành lập Đoàn đánh giá ngoài. Đoàn đánh giá ngoài làm việc, gửi kết quả đánh giá cho Phòng Giáo dục trung học - Trình Giám đốc Sở ban hành quyết định cấp Chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ tương ứng. - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục trung học, Sở Giáo dục và Đào tạo	5				
3	Bước 3	Ban hành quyết định thành lập Đoàn đánh giá ngoài	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Đoàn đánh giá ngoài làm việc	Đoàn đánh giá ngoài	65				
5	Bước 5	Tiếp nhận kết quả từ Đoàn đánh giá ngoài	Phòng Giáo dục trung học, Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
6	Bước 6	Ban hành quyết định công nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
7	Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	1				

Cộng				75				
42. Cấp Chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục. Mã số TTHC 1.000713.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	1	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục trung học thẩm định. - Trình Giám đốc Sở GD&ĐT ban hành QĐ thành lập Đoàn đánh giá ngoài. Đoàn đánh giá ngoài làm việc, gửi kết quả đánh giá cho Phòng Giáo dục trung học. - Trình Giám đốc Sở ban hành quyết định cấp Chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ tương ứng. - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục trung học, Sở Giáo dục và Đào tạo	5				
3	Bước 3	Ban hành quyết định thành lập Đoàn đánh giá ngoài	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Đoàn đánh giá ngoài làm việc	Đoàn đánh giá ngoài	65				
5	Bước 5	Tiếp nhận kết quả từ Đoàn đánh giá ngoài	Phòng Giáo dục trung học, Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
6	Bước 6	Ban hành quyết định công nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
7	Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	1				
Cộng				75				
43. Cấp chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng giáo dục. Mã số TTHC 1.000711.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	1	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục trung học thẩm định. - Trình Giám đốc Sở ban hành QĐ thành lập Đoàn đánh giá ngoài. Đoàn 	Không
2	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục trung học, Sở Giáo dục và Đào tạo	5				

3	Bước 3	Ban hành quyết định thành lập Đoàn đánh giá ngoài	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1			đánh giá ngoài làm việc, gửi kết quả đánh giá cho Phòng Giáo dục trung học. - Trình Giám đốc Sở ban hành quyết định cấp Chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ tương ứng. - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	
4	Bước 4	Đoàn đánh giá ngoài làm việc	Đoàn đánh giá ngoài	65				
5	Bước 5	Tiếp nhận kết quả từ Đoàn đánh giá ngoài	Phòng Giáo dục trung học, Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
6	Bước 6	Ban hành quyết định công nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
7	Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	1				
Cộng				75				

44. Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trung tâm giáo dục thường xuyên. Mã số TTHC 1.000259.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	1	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục trung học thẩm định. - Trình Giám đốc Sở ban hành QĐ thành lập Đoàn đánh giá ngoài. Đoàn đánh giá ngoài làm việc, gửi kết quả đánh giá cho Phòng Giáo dục trung học - Trình Giám đốc Sở ban hành quyết định cấp Chứng nhận Trung tâm giáo dục thường xuyên đạt kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ tương ứng. - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, 	Không
2	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục trung học, Sở Giáo dục và Đào tạo	5				
3	Bước 3	Ban hành quyết định thành lập Đoàn đánh giá ngoài	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Đoàn đánh giá ngoài làm việc	Đoàn đánh giá ngoài	65				
5	Bước 5	Tiếp nhận kết quả từ Đoàn đánh giá ngoài	Phòng Giáo dục trung học, Sở Giáo dục và Đào tạo	1				

6	Bước 6	Ban hành quyết định công nhận Trung tâm GDTX đạt kiểm định chất lượng giáo dục	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1			cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	
7	Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	1				
Cộng				75				
VI. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HỆ THỐNG QUỐC DÂN								
45. Công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia. Mã số TTHC 1.000288.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	1	Không	UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục trung học thẩm định. - Trình Giám đốc Sở ban hành QĐ thành lập Đoàn đánh giá ngoài. Đoàn đánh giá ngoài làm việc, gửi kết quả đánh giá cho Sở GD&ĐT - Trình UBND tỉnh ban hành quyết định công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia mức độ tương ứng. - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục trung học, Sở Giáo dục và Đào tạo	5				
3	Bước 3	Ban hành quyết định thành lập Đoàn đánh giá ngoài	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Đoàn đánh giá ngoài làm việc	Đoàn đánh giá ngoài	65				
5	Bước 5	Tiếp nhận kết quả từ Đoàn đánh giá ngoài	Phòng Giáo dục trung học, Sở Giáo dục và Đào tạo	2				
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ban hành quyết định công nhận	UBND tỉnh	5				
7	Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	1				
Cộng				80				

46. Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn Quốc gia. Mã số TTHC 1.000280.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	1	Không	UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục trung học thẩm định. - Trình Giám đốc Sở ban hành QĐ thành lập Đoàn đánh giá ngoài. Đoàn đánh giá ngoài làm việc, gửi kết quả đánh giá cho Sở GD&ĐT - Trình UBND tỉnh ban hành quyết định công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia mức độ tương ứng. - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục trung học, Sở Giáo dục và Đào tạo	5				
3	Bước 3	Ban hành quyết định thành lập Đoàn đánh giá ngoài	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Đoàn đánh giá ngoài làm việc	Đoàn đánh giá ngoài	65				
5	Bước 5	Tiếp nhận kết quả từ Đoàn đánh giá ngoài	Phòng Giáo dục trung học, Sở Giáo dục và Đào tạo	2				
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ban hành quyết định công nhận	UBND tỉnh	5				
7	Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	1				
Cộng				80				
47. Công nhận trường trung học đạt chuẩn Quốc gia. Mã số TTHC 1.000691.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	1	Không	UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục trung học thẩm định. - Trình Giám đốc Sở ban hành QĐ thành lập Đoàn đánh giá ngoài. Đoàn đánh giá ngoài làm việc, gửi kết quả đánh giá cho Sở GD&ĐT. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục trung học, Sở Giáo dục và Đào tạo	5				
3	Bước 3	Ban hành quyết định thành lập Đoàn đánh giá	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				

		ngoài						
4	Bước 4	Đoàn đánh giá ngoài làm việc	Đoàn đánh giá ngoài	65				
5	Bước 5	Tiếp nhận kết quả từ Đoàn đánh giá ngoài	Phòng Giáo dục trung học, Sở Giáo dục và Đào tạo	2				
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ban hành quyết định công nhận	UBND tỉnh	5				
7	Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	1				
Cộng				80				

- Trình UBND tỉnh ban hành quyết định công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia mức độ tương ứng.
- TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.

48. Xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên. Mã số TTHC 1.000729.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5							
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	1							
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND tỉnh - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	10	Các Sở, ngành, địa phương liên quan	UBND Tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Sở GD&ĐT thẩm định; - Sở Nội vụ cho ý kiến bằng văn bản; - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - Trình UBND tỉnh phê duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không			
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND tỉnh	4							
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5							
Cộng				16							

49. Công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ. Mã số TTHC 2.000011.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	UBND Tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng giáo dục THMN. - Sở GD&ĐT thẩm định trình Lãnh đạo Sở GD&ĐT ký duyệt. - Trình UBND tỉnh. - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định	Phòng Tiểu học - Mầm non Sở Giáo dục và Đào tạo	10				
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký trình	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND tỉnh	20				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				32				
50. Phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài. Mã số TTHC 1.005143.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	16				
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				

Cộng				18			
51. Xét, cấp học bổng chính sách. Mã số TTHC 1.002407.000.00.00.H10. Mức độ 4.							
*Đối với sinh viên hệ cử tuyển							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	1	Các Sở, ngành, địa phương liên quan	Không	- Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Bộ phận chuyên môn của cơ quan liên quan thẩm định và tổng hợp, lập danh sách. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, Sở Nội vụ, Sở Lao động- Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.
2	Bước 2	Thẩm định, lập danh sách - Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định thì thông báo cho người học	- Sở Nội vụ (đối với sinh viên trường đại học, trường cao đẳng sư phạm) - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (đối với sinh viên trường cao đẳng sư phạm)	20			
3	Bước 3	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	1			
Cộng				22			
*Đối với học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú:							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	1	Các Sở, ngành, địa phương liên quan	Không	- Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí gửi về cơ quan quản lý trực tiếp. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, cơ sở giáo dục có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ
2	Bước 2	Thẩm định, lập danh sách - Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định thì thông báo cho người học	Cơ sở giáo dục	20			

3	Bước 3	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	1			ngày nhận được hồ sơ. - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	
Cộng				22				
*Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật:								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	1			- Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập: Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập thẩm định hồ tổng hợp, lập danh sách và dự toán kinh phí thực hiện chế độ hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên trình cơ quan quản lý trực tiếp phê duyệt. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định thì thông báo cho người học trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. - Đối với Người học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực: Phòng LĐ-TB&XH thẩm định, phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng chính sách và xây dựng dự toán kinh phí thực hiện gửi cơ quan tài chính cùng cấp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định thì thông báo cho người học trong 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ- TTPVHCC	
2	Bước 2	Thẩm định, lập danh sách - Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định thì thông báo cho người học	- Đối với học viên cơ Sở giáo dục nghề nghiệp công lập: Cơ sở giáo dục. - Đối với người học tại cơ Sở giáo dục nghề nghiệp tư thực: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi học viên có hộ khẩu thường trú.	20	Các Sở, ngành, địa phương liên quan	Không		Không
3	Bước 3	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	1				
Cộng				22				

						trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.		
52. Cấp học bổng và hỗ trợ kinh phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục. Mã số TTHC 1.001714.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
Đối với người khuyết tật học tại cơ sở giáo dục công lập:					Các Sở, ngành, địa phương liên quan	Không	<p> Đối với người khuyết tật học tại cơ sở giáo dục công lập:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. (Cơ sở giáo dục công lập tiếp nhận, tổng hợp, lập danh sách và dự toán kinh phí) - Cơ quan quản lý cấp trên Thẩm định, phê duyệt danh sách (Sở GD&ĐT đối với bậc THPT); - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. <p>* Đối với người khuyết tật học tại cơ sở giáo dục ngoài công lập:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng GD&ĐT: Đối với người khuyết tật học tại các cơ sở GD trực thuộc cấp huyện quản lý/ Sở GD&ĐT: Đối với người khuyết tật đang học tại các cơ sở giáo dục trực thuộc cấp tỉnh quản lý/ Phòng LĐ-TB&XH: Đối với người khuyết tật có hộ khẩu thường trú trên địa bàn huyện, đang học tại các cơ sở giáo dục đại học, trung cấp chuyên nghiệp trong phạm vi cả nước 	Không
1	Bước 1	Tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	1				
2	Bước 2	Thẩm định, phê duyệt danh sách	Cơ quan quản lý cấp trên ký duyệt danh sách (Sở GD&ĐT đối với bậc THPT)	10				
4	Bước 3	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	1				
Cộng				12				
*Đối với người khuyết tật học tại cơ sở giáo dục ngoài công lập:					Các Sở, ngành, địa phương liên quan	Không	Không	
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	1				
2	Bước 2	Tiếp nhận và xét duyệt	- Phòng giáo dục và đào tạo; - Sở giáo dục và đào tạo; - Phòng lao động - thương binh và xã hội.	20				
3	Bước 3	Trả kết quả	Bộ phận TTPVHCC trả kết quả	1				
Cộng				22				

								- TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký	
53. Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc Kinh. Mã số TTHC 1.004435.000.00.00.H10. Mức độ 4.									
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Cơ sở giáo dục	5	Không	UBND Tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> '- Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Bộ phận chuyên môn thẩm định và tổng hợp, trình lãnh đạo sở ký duyệt; - Trình UBND phê duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không	
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ và tổng hợp	Sở Giáo dục và Đào tạo	5					
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND tỉnh	3					
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5					
Cộng				14					
54. Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc thiểu số. Mã số TTHC 1.004436.000.00.00.H10. Mức độ 4.									
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Cơ sở giáo dục	5	Không	UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> '- Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Bộ phận chuyên môn thẩm định và tổng hợp, trình lãnh đạo sở ký duyệt; - Trình UBND phê duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không	
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ và tổng hợp	Sở Giáo dục và Đào tạo	5					
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND tỉnh	3					

5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				14				
55. Hỗ trợ học tập đối với học sinh trung học phổ thông các dân tộc thiểu số rất ít người. Mã số TTHC 1.002982.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
* Đối với học sinh trung học phổ thông học tại các cơ sở giáo dục công lập					Không		<p>Đối với học sinh THPT học tại các cơ sở giáo dục công lập:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Giáo dục và Đào tạo giao các đơn vị tổ chức quy trình kiểm tra, đối chiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ, tổng hợp, lập danh sách và dự toán kinh phí báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo để thẩm định, phê duyệt, tổng hợp báo cáo cơ quan tài chính trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kinh phí do đó toàn bộ quy trình thực hiện tại cơ sở giáo dục. <p>Đối với học sinh THPT học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Bộ phận chuyên môn (VP Sở Giáo dục và Đào tạo) xem xét đơn đề nghị hỗ trợ học tập, lập và phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng; - Trình lãnh đạo ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký 	Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Cơ sở giáo dục	1				
2	Bước 2	Phê duyệt danh sách	Cơ sở giáo dục	8				
3	Bước 3	Trả kết quả	Cơ sở giáo dục	1				
Cộng				10				
* Đối với học sinh trung học phổ thông học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	1				
2	Bước 2	Phê duyệt danh sách, trình lãnh đạo	Sở Giáo dục và Đào tạo	8				
3	Bước 3	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	1				
Cộng				10				

56. Đề nghị miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học. Mã số TTHC 1.005144.000.00.00.H10. Mức độ 4.

*Quy trình giải quyết tại Sở Giáo dục và Đào tạo					Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Văn phòng Sở GD&ĐT thẩm định. - Lãnh đạo Sở GD&ĐT ký duyệt. - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	1				
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với bậc THPT)	19				
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	1				
Cộng				22				
*Quy trình giải quyết tại Phòng Giáo dục và Đào tạo					Phòng chuyên môn có liên quan	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Bộ phận chuyên môn Phòng GD&ĐT thẩm định. - Lãnh đạo Phòng GD&ĐT ký duyệt. - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	1				
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường	Bộ phận chuyên môn Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với bậc MN, TH, THCS)	19				

		hoặc cá nhân biết.					
3	Bước 3	Lãnh đạo Phòng ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	1			
4	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	1			
Cộng				22			

***Quy trình giải quyết tại Phòng Lao động Thương binh và Xã hội**

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	1	Phòng chuyên môn có liên quan	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Bộ phận chuyên môn thẩm định. - Lãnh đạo Phòng LĐ-TB&XH ký duyệt. - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Bộ phận chuyên môn Phòng Lao động Thương Binh và Xã hội	19				
3	Bước 3	Lãnh đạo Phòng ký duyệt	Lãnh đạo Lao động Thương Binh và Xã hội	1				
4	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	1				
Cộng				22				

VII. LĨNH VỰC ĐÀO TẠO NƯỚC NGOÀI

57. Đăng ký hoạt động của Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam. Mã số TTHC 1.001492.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thăm 	Không
---	--------	-----------------	---	-----	-------	-------	--	-------

2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	8			định. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				10				

58. Phê duyệt liên kết giáo dục. Mã số TTHC 1.001499.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5				
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	23	Không	Không	- Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	Không
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				25				

59. Gia hạn, điều chỉnh hoạt động liên kết giáo dục. Mã số TTHC 1.001497.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính	0,5	Không	Không	- Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến.	Không
---	--------	-----------------	--	-----	-------	-------	---	-------

			công (TTPVHCC)					- Phòng Giáo dục Trung học thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	5					
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5					
Cộng				7					
60. Chấm dứt hoạt động liên kết giáo dục theo đề nghị của các bên liên kết. Mã số TTHC 1.001496.000.00.00.H10. Mức độ 4.									
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5					
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	8	Không	Không		- Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. H434 - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	Không
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5					
Cộng				10					

61. 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. Mã số TTTC 1.000939.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Các Sở, ngành, địa phương liên quan	UBND Tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Văn phòng Sở GD&ĐT thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở GD&ĐT ký duyệt; - Trình UBND tỉnh phê duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	3				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND tỉnh - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	23				
4	Bước 4	- Trình Lãnh đạo Sở GD&ĐT ký duyệt;	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	2				
5	Bước 5	Phê duyệt	UBND tỉnh	5				
6	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				34				
62. Giải thể cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam. Mã số TTTC 1.000716.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Các Sở, ngành, địa	UBND Tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Văn phòng Sở GD&ĐT thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở GD&ĐT; 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng Sở Giáo dục	2				

			và Đào tạo		phương liên quan		- Trình UBND tỉnh phê duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND tỉnh - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	17				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND tỉnh	4				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				24				
63. 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. Mã số TTHC 1.008722.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Các Sở, ngành, địa phương liên quan	UBND tỉnh	- Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Văn phòng Sở GD&ĐT thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở GD&ĐT ký duyet; - Trình UBND tỉnh phê duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND tỉnh - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	18				
4	Bước 4	- Trình Lãnh đạo Sở GD&ĐT ký duyệt;	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	2				
5	Bước 5	Phê duyệt	UBND tỉnh	5				
6	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				27				

64. Chuyển đổi trường THPT tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là THPT do nhà đầu tư trong nước đầu tư cơ sở phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận. Mã số TTTC 1.008723.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Các Sở, ngành, địa phương liên quan	UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Văn phòng Sở GD&ĐT thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở GD&ĐT ký duyệt; - Trình UBND tỉnh phê duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND tỉnh - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	18				
4	Bước 4	- Trình Lãnh đạo Sở GD&ĐT ký duyệt;	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	2				
5	Bước 5	Phê duyệt	UBND tỉnh	5				
6	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				27				

65. 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. Mã số TTTC 1.006446.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	11				

		hoặc cá nhân biết.						
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				13				
66. 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. Mã số TTHC 1.000718.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	11				
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				13				
67. Cho phép hoạt động giáo dục trở lại 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. Mã số TTHC 1.001495.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm 	Không

2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	11			định. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				13				

68. Chấm dứt hoạt động cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam. Mã số TTHC 1.001493.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	1				
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	17	Không	Không	- Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	Không
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	1				
Cộng				20				

VIII. LĨNH VỰC THI, TUYỂN SINH

69. Đăng ký dự thi cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin. Mã số TTHC 1.003734.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Trung tâm sát hạch. - Trình Lãnh đạo Trung tâm ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Theo quy định	
2	Bước 2	Thẩm định	Trung tâm sát hạch	1,5					
3	Bước 3	Lãnh đạo ký duyệt	Lãnh đạo Trung tâm sát hạch	0,5					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5					
Cộng				3					
70. Xét tuyển sinh vào trường phổ thông dân tộc nội trú. Mã số THPT 1.005090.000.00.00.H10. Mức độ 4.									
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	không	
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	12					
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5					
Cộng				14					
71. Xét đặc cách tốt nghiệp trung học phổ thông. Mã số THPT 1.005098.000.00.00.H10. Mức độ 4.									
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm 	không	

2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	20			định; - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				22				

72. Đăng ký dự thi tốt nghiệp trung học phổ thông. Mã số THPT 1.005142.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5				
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	28	Không	Không	- Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	không
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				30				

73. Phúc khảo bài thi trung học phổ thông. Mã số THPT 1.005095.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính	0,5	Không	Không	- Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. -	không
---	--------	-----------------	--	-----	-------	-------	---	-------

			công (TTPVHCC)				Phòng Giáo dục Trung học thẩm định; - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - Trình UBND tỉnh phê duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	45				
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký	Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				47				
74. Xét tuyển học sinh vào trường dự bị đại học. Mã số TTHC 2.001806.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Cơ sở dự bị đại học.	Theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của cơ sở đào tạo dự bị đại học.	Không	Không	Thí sinh có đủ các điều kiện theo quy định, đáp ứng yêu cầu tuyển sinh vào học hệ dự bị đại học chuẩn bị đầy đủ hồ sơ nộp qua đường bưu điện hoặc trực tiếp cho cơ sở dự bị đại học hoặc trực tuyến trên cổng thông tin điện tử của cơ sở dự bị đại học. Cơ sở dự bị đại học tiếp nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển của học sinh theo quy định, tiến hành nhập dữ liệu học sinh đăng ký xét tuyển theo từng tổ hợp môn dùng để xét tuyển; Tổ chức xét tuyển, xác định điểm trúng tuyển; Quyết định danh sách học sinh trúng tuyển; Thông báo nhập học	Theo quy định của Bộ GD&ĐT
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Cơ sở dự bị đại học.					
3	Bước 3	Trả kết quả	Cơ sở dự bị đại học.					
Cộng				0				

75. Đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển. Mã số TTHC 1.009394.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Thông báo kế hoạch cử tuyển	UBND tỉnh	1	Các Sở, ngành liên quan	UBND Tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - UBND tỉnh ban hành và thông báo Kế hoạch cử tuyển. - Hồ sơ được tiếp nhận trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công cán bộ tiếp nhận chuyển đến. - Hội đồng cử tuyển lập danh sách thông báo những người đủ tiêu chuẩn dự tuyển; - Hội đồng cử tuyển xét duyệt và trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả; - Hội đồng cử tuyển thông báo kết quả xét duyệt. 	Không
2	Bước 2	Đăng ký xét tuyển	Người đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển	30				
3	Bước 3	Lập danh sách người có đủ tiêu chuẩn dự tuyển	Hội đồng cử tuyển	3,5				
4	Bước 4	Thành lập hội đồng cử tuyển	UBND tỉnh	2				
5	Bước 5	Thông báo kết quả xét duyệt	Hội đồng cử tuyển	3,5				
Cộng				40				
IX. LĨNH VỰC VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ								
76. Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc. Mã số TTHC 1.005092.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5				
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				2				

77. Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ. Mã số TTHC 2.001914.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	2				
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				4				
78. Công nhận văn 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 nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam. Mã số TTHC 1.004889.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục Trung học thẩm định - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt- Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo	8				
3	Bước 3	Lãnh đạo Sở ký	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5				

			(TTPVHCC)					
Cộng				10				
B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN								
B.1. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH								
I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC								
1. Tuyển sinh trung học cơ sở. Mã số THPT 3.000182.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5	Các trường có cấp THCS		<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định, chuyển dữ liệu tuyển sinh về cho các trường THPT thực hiện xét tuyển theo quy định. - Các trường thực hiện xét tuyển lập Tờ trình gửi kết quả về Sở phòng phê duyệt; - Trình Lãnh đạo phòng GD&ĐT ký duyệt; đối với Trường PTDTNT cấp THCS trình UBND huyện phê duyệt. - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ - Tổ chức kiểm tra đánh giá năng lực (nếu số học sinh dự tuyển lớn hơn nhiều so với chỉ tiêu tuyển sinh) - Chuyển dữ liệu tuyển sinh cho các đơn vị trực thuộc (Các Trường THCS, TH&THCS) - Các Trường THCS, TH&THCS thực hiện xét tuyển sinh, lập Tờ trình gửi về Phòng GD&ĐT theo quy định	Phòng Giáo dục và Đào tạo	45				
3	Bước 3	Phê duyệt	Phòng GD&ĐT/UBND huyện đối với Trường PTDTNT.	1				

4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	0,5				
Cộng				47				

B.2. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC MẦM NON

2. 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. Mã số TTHC 1.004494.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Các phòng, ban, địa phương liên quan	UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện thẩm định. - Trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt; - Trình UBND cấp huyện phê duyệt; - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND cấp huyện - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Phòng Giáo dục và Đào tạo	10				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND cấp huyện	4				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Cộng				16				

3. Đẻ trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục. Mã số TTHC 1.006390.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Các phòng	Không	- Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến.	không
---	--------	-----------------	--	-----	-----------	-------	---	-------

2	Bước 2	Thẩm hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Phòng GD&ĐT tổ chức thẩm định thực tế; - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Cán bộ hòng Giáo dục và Đào tạo	13	chuyên môn liên quan		<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận chuyên môn của phòng GD&ĐT thẩm định và tham mưu lãnh đạo phòng phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế; - Lãnh đạo phòng GD&ĐT ký duyệt hồ sơ; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	
3	Bước 3	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT ký	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	3				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Tổng cộng				17				

4. Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại. Mã số TTHC 1.006444.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Các phòng chuyên môn liên quan	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Bộ phận chuyên môn của phòng GD&ĐT thẩm định và tham mưu lãnh đạo phòng phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế; - Lãnh đạo phòng GD&ĐT ký duyệt hồ sơ; - TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	không
2	Bước 2	Thẩm hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Phòng GD&ĐT tổ chức thẩm định thực tế - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Cán bộ hòng Giáo dục và Đào tạo	13				
3	Bước 3	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT ký	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	3				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Tổng cộng				17				

5. Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ. Mã số TTHC 1.006445.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Các phòng, ban, địa phương liên quan	UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện thẩm định. - Trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt; - Trình UBND cấp huyện phê duyệt; - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND cấp huyện - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Phòng Giáo dục và Đào tạo	10				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND cấp huyện	4				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Cộng				16				

6. Giải thể trường mẫu giáo, mầm non, nhà trẻ. Mã số TTHC 1.004515.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Các phòng, ban, địa phương liên quan	UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện thẩm định. - Trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt; - Trình UBND cấp huyện phê duyệt; - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND cấp huyện - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Phòng Giáo dục và Đào tạo	10				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND cấp huyện	4				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				

Cộng				16				
II. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TIỂU HỌC								
7. Thành lập trường tiểu học công lập, cho phép thành lập trường tiểu học tư thục. Mã số TTHC 1.004555.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Các phòng, ban, địa phương liên quan	UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện thẩm định. - Trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt; - Trình UBND cấp huyện phê duyệt; - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND cấp huyện - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Phòng Giáo dục và Đào tạo	10				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND cấp huyện	4				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Cộng				16				
8. Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục. Mã số TTHC 2.001842.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Công chức Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định. - Trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt; - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm hồ sơ: - Đủ điều kiện trình Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo	13				

3	Bước 3	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo ký	Phòng Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Cộng				15				

9. Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại. Mã số TTHC 1.004552.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Công chức Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định. - Trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt; - Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm hồ sơ: - Đủ điều kiện trình Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo	13				
3	Bước 3	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo ký	Phòng Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Cộng				15				

10. Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học. Mã số TTHC 1.004563.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Các phòng, ban, địa	UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện thẩm định. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo	1				

3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND cấp huyện - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Phòng Giáo dục và Đào tạo	10	phương liên quan		<ul style="list-style-type: none"> - Trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt; - Trình UBND cấp huyện phê duyệt; - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký 	
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND cấp huyện	4				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Cộng				16				

11. Giải thể trường tiểu học. Mã số TTHC 1.001639.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Các phòng, ban, địa phương liên quan	UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện thẩm định. - Trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt; - Trình UBND cấp huyện phê duyệt; - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND cấp huyện - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Phòng Giáo dục và Đào tạo	10				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND cấp huyện	4				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Cộng				16				

12. Chuyển trường đối với học sinh tiểu học. Mã số TTHC 1.005099.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. 	Không
---	--------	-----------------	--	-----	-------	-------	---	-------

2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo	0,5			<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định. - Trình Phòng Giáo dục và Đào tạo ký duyệt. - Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	0,5				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Cộng				2				

III. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC

13. Thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thục. Mã số TTHC 1.004442.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5			<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện thẩm định. - Trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt; - Trình UBND cấp huyện phê duyệt; - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký 	Không		
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo	1	Các phòng, ban, địa phương liên quan	UBND cấp huyện				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND cấp huyện - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Phòng Giáo dục và Đào tạo	10						
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND cấp huyện	4						
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5						
Cộng				16						

14. Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục. Mã số TTHC 1.004444.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định	Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo	12				

3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	1			<ul style="list-style-type: none"> - Trình Lãnh đạo Phòng phê duyệt - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Cộng				14				
15. Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại. Mã số TTHC 1.004475.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định. - Trình Lãnh đạo Phòng phê duyệt - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định	Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo	12				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Cộng				14				
16. Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở. Mã số TTHC 2.001809.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Các phòng, ban, địa phương liên quan	UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện thẩm định. - Trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt; - Trình UBND cấp huyện phê duyệt; - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND cấp huyện - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Phòng Giáo dục và Đào tạo	10				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND cấp huyện	4				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				

Cộng				16				
17. Giải thể trường trung học cơ sở. Mã số THPT 2.001818.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Các phòng, ban, địa phương liên quan	UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện thẩm định. - Trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt; - Trình UBND cấp huyện phê duyệt; - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND cấp huyện - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Phòng Giáo dục và Đào tạo	10				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND cấp huyện	4				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Cộng				16				
18. Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở. Mã số THPT 2.002481.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định. - Trình Phòng Giáo dục và Đào tạo ký duyệt. - Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo	0,5				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	0,5				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Cộng				2				
19. Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở Việt Nam về nước. Mã số THPT 2.002482.000.00.00.H10. Mức độ 4.								

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không quy định	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định; - Trình Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo ký duyệt; - Bộ phận một cửa cấp huyện, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Phòng Giáo dục và Đào tạo					
3	Bước 3	Phê duyệt	Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện					
Cộng								

20. Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở người nước ngoài. Mã số TTHC 2.002483.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không quy định	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định; - Trình Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo ký duyệt; - Bộ phận một cửa cấp huyện, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Phòng Giáo dục và Đào tạo					
3	Bước 3	Phê duyệt	Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện					
Cộng								

21. Tiếp nhận đối tượng học bổ túc THCS. Mã số TTHC 2.001904.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Trung tâm giáo dục thường xuyên, các trung tâm GDNN-GDTX, các trường, lớp bổ túc văn hoá thẩm định; 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Người phụ trách trung tâm giáo dục thường xuyên, các trung tâm GDNN-GDTX, các	0,5				

			trường, lớp bồi túc văn hoá					- Lãnh đạo Trung tâm giáo dục thường xuyên, các trung tâm GDNN-GDTX, các trường, lớp bồi túc văn hoá ký duyệt; - Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Trung tâm giáo dục thường xuyên, các trung tâm GDNN-GDTX, các trường, lớp bồi túc văn hoá	0,5					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5					
Cộng				2					
22. Thuyên chuyển đối tượng học bồi túc THCS. Mã số TTTC 1.005108.000.00.00.H10. Mức độ 4.									
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Không	Không		- Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Trung tâm giáo dục thường xuyên, các trung tâm GDNN-GDTX, các trường, lớp bồi túc văn hoá thẩm định; - Lãnh đạo Trung tâm giáo dục thường xuyên, các trung tâm GDNN-GDTX, các trường, lớp bồi túc văn hoá ký duyệt; - Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Người phụ trách trung tâm giáo dục thường xuyên, các trung tâm GDNN-GDTX, các trường, lớp bồi túc văn hoá	0,5					
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Trung tâm giáo dục thường xuyên, các trung tâm GDNN-GDTX, các trường, lớp bồi túc văn hoá	0,5					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5					
Cộng				2					
IV. LĨNH VỰC GIÁO DỤC DÂN TỘC									

23. Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục. Mã số TTHC 1.004496.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định. - Trình Lãnh đạo Phòng phê duyệt - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Phòng ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo	12				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Cộng				14				

24. Thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú. Mã số TTHC 1.004545.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Các phòng, ban, địa phương liên quan	UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện thẩm định. - Trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt; - Trình UBND cấp huyện phê duyệt; - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND cấp huyện - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Phòng Giáo dục và Đào tạo	10				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND cấp huyện	4				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				

Cộng				16				
25. Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục. Mã số TTHC 2.001839.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Không	không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định. - Trình Lãnh đạo Phòng phê duyệt - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Phòng ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo	12				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	1				
4	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Cộng				14				
26. Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú. Mã số TTHC 2.001837.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Các phòng, ban, địa phương liên quan	UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện thẩm định. - Trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt; - Trình UBND cấp huyện phê duyệt; - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND cấp huyện - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Phòng Giáo dục và Đào tạo	10				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND cấp huyện	4				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				

Cộng				16				
27. Chuyển đổi trường phổ thông dân tộc bán trú. Mã số TTHC 2.001824.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Các phòng, ban, địa phương liên quan	UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện thẩm định. - Trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt; - Trình UBND cấp huyện phê duyệt; - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND cấp huyện - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Phòng Giáo dục và Đào tạo	10				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND cấp huyện	4				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Cộng				16				

V. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO VÀ CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC

28. Thành lập trung tâm học tập cộng đồng. Mã số TTHC 1.004439.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Các phòng, ban, địa phương liên quan	UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện thẩm định. - Trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt; - Trình UBND cấp huyện phê duyệt; - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND cấp huyện - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Phòng Giáo dục và Đào tạo	6				

4	Bước 4	Phê duyệt	UBND cấp huyện	2				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Cộng				10				
29. Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại. Mã số TTHC 1.004440.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Các Sở, ngành, địa phương liên quan	UBND huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo huyện phê duyệt - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Phòng ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục và Đào tạo	6				
3	Bước 3	Phê duyệt	UBND huyện	3				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Cộng				10				
VI. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HỆ THỐNG QUỐC DÂN								
30. Công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ. Mã số TTHC 1.005106.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Các phòng, ban, địa phương liên quan	UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - CBCC phòng GD&ĐT thẩm định - Trình Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo ký. - Trình UBND huyện, thị xã, thành phố. - Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC 	Không
2	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục và Đào tạo	10				
3	Bước 3	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu UBND huyện ký trình	UBND huyện	5				

4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5			trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Cộng				16				
31. Quy trình đánh giá, xếp loại Cộng đồng học tập cấp xã. Mã số TTTC 1.005097.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Các Sở, ngành, địa phương liên quan	UBND huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Hội khuyến học thẩm định hồ sơ - Trình Lãnh đạo huyện ký duyệt; - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Phòng ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Hội khuyến học huyện	6				
3	Bước 3	Lãnh đạo huyện ký trình	UBND huyện	3				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Cộng				10				
32. Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận. Mã số TTTC 1.008724.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Phòng Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Bộ phận chuyên môn của Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định và tổng hợp; - Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo ký duyệt hồ sơ; - UBND cấp phê duyệt; - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Phòng Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND cấp huyện - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Phòng Giáo dục và Đào tạo	18				

4	Bước 4	Trình Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo kí duyệt;	Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo	2				
5	Bước 5	Phê duyệt	UBND cấp huyện	5				
6	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Cộng				27				
33. Chuyển đổi trường tiểu học tư thục, trường THCS tư thục và trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là THCS do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận. Mã số TTHC 1.008725.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Phòng Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND cấp huyện - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Phòng Giáo dục và Đào tạo	18	Phòng Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Bộ phận chuyên môn của Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định và tổng hợp; - Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo ký duyệt hồ sơ; - UBND cấp phê duyệt; - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
4	Bước 4	Trình Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo kí duyệt;	Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo	2				
5	Bước 5	Phê duyệt	UBND cấp huyện	5				
6	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Cộng				27				

34. 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. Mã số TTHC 1.004438.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Cơ sở giáo dục	5	Các phòng, ban, địa phương liên quan	UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Bộ phận chuyên môn của phòng GD&ĐT thẩm định và tổng hợp; - Lãnh đạo phòng GD&ĐT ký duyệt hồ sơ trình UBND cấp huyện; - UBND phê duyệt danh sách; - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ và tổng hợp	Phòng Giáo dục và Đào tạo	5				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND huyện	3				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Cộng				14				
35. 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. Mã số TTHC 1.003702.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
<i>* Đối với trẻ mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục công lập</i>								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Cơ sở giáo dục	1	Các phòng, ban, địa phương liên quan	Không	<ul style="list-style-type: none"> * Đối với trẻ mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục công lập: - Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm tổ chức quy trình kiểm tra, đối chiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ, tổng hợp, lập danh sách và dự toán kinh phí báo cáo cơ quan có thẩm quyền để thực hiện đầy đủ chế 	Không
2	Bước 2	Phê duyệt danh sách	Cơ sở giáo dục	8				
3	Bước 3	Trả kết quả	Cơ sở giáo dục	1				
Cộng				10				
<i>*Đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập</i>								

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	1			độ cho học sinh (Quy trình phê duyệt danh sách thực hiện tại cơ sở giáo dục)	
2	Bước 2	Phê duyệt danh sách, trình lãnh đạo	Phòng giáo dục và đào tạo/ Phòng lao động - thương binh và xã hội	8			*Đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập:	
3	Bước 3	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả (TTPVHCC)	1			- Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến.	
Cộng				10			- Bộ phận chuyên môn (Phòng Giáo dục và Đào tạo/Phòng LĐ TB-XH) xem xét đơn đề nghị hỗ trợ học tập, lập và phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng;	
							- Trình lãnh đạo ký duyệt;	
							- Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký	

36. Hỗ trợ ăn trưa đối với trẻ em mẫu giáo. Mã số TTHC 1.001622.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Nhận hồ sơ	Cơ sở giáo dục	8			- Cơ sở giáo dục thông báo, nhận hồ sơ từ học sinh;	
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Các phòng, ban, địa phương liên quan	UBND cấp huyện	- Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến.	Không
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Phòng ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục và Đào tạo	6			- Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định	
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND huyện	6			- Trình Lãnh đạo huyện ký duyệt; - UBND huyện phê duyệt danh sách - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	

5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Cộng				21				
37. Trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp. Mã số TTTC 1.008950.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Nhận hồ sơ	Cơ sở giáo dục	7				
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Các phòng, ban, địa phương liên quan	UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Bộ phận chuyên môn Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định. - Lãnh đạo phòng GD&ĐT ký trình UBND huyện; - UBND huyện phê duyệt danh sách - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
3	Bước 3	Thẩm định	Phòng Giáo dục và Đào tạo	6				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND huyện	6				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Cộng				20				
38. Hỗ trợ giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục ở địa bàn có khu công nghiệp. Mã số TTTC 1.008951.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5	Các phòng, ban, địa phương liên quan	UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Bộ phận chuyên môn Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định. - Lãnh đạo phòng GD&ĐT ký trình UBND huyện. - UBND huyện phê duyệt danh sách. - Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết 	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo Phòng ký duyệt - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết.	Phòng Giáo dục và Đào tạo	8				

3	Bước 3	Phê duyệt	UBND huyện	6			qua cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký.	
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5				
Cộng				15				

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

1. Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại. Mã số TTHC 1.004443.000.00.00.H10. Mức độ 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Công chức UBND xã thẩm định; - Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra trên thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nêu rõ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập đủ hay không đủ điều kiện thành lập; - Trình Lãnh đạo UBND xã ký duyệt; - Bộ phận một cửa cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. - Cộng thời gian giải quyết là 17 ngày. 	Không
2	Bước 2	Thẩm hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo UBND cấp xã - Không đủ điều kiện thông báo cho tổ chức hoặc cá nhân biết	Cán bộ UBND cấp xã	3				
3	Bước 3	Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra trên thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nêu rõ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập đủ hay không đủ điều kiện thành lập;	Phòng Giáo dục và Đào tạo	10				
4	Bước 4	Trình UBND xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	3				

5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5				
Tổng cộng				17				
2. Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học. Mã số TTHC 1.004441.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Công chức UBND xã thẩm định. - Trình Lãnh đạo UBND xã ký duyệt; - Bộ phận một cửa cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Thẩm hồ sơ: - Đủ điều kiện trình lãnh đạo UBND cấp xã - Không đủ điều kiện thông báo cho tổ chức hoặc cá nhân biết	Cán bộ UBND cấp xã	8				
3	Bước 3	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo ký	UBND cấp xã	1				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5				
Cộng				10				
3. Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập. Mã số TTHC 1.004485.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5	Các phòng, ban, địa	UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phụ trách Lĩnh vực GD&ĐT thuộc UBND cấp xã thẩm định. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo	1				

3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND cấp xã - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Phòng Giáo dục và Đào tạo	6	phương liên quan		<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện thẩm định, kiểm tra cho ý kiến. - Trình UBND cấp xã phê duyệt; - Bộ phận một cửa cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký 	
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND cấp xã	4				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5				
Cộng				12				
4. Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập. Mã số TTHC 1.004492.000.00.00.H10. Mức độ 4.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5	Các phòng, ban, địa phương liên quan	UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phụ trách Lĩnh vực GD&ĐT thuộc UBND cấp xã thẩm định. - Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện thẩm định, kiểm tra cho ý kiến. - Trình UBND cấp xã phê duyệt; - Bộ phận một cửa cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND cấp xã - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Phòng Giáo dục và Đào tạo	6				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND cấp xã	4				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5				
Cộng				12				
5. Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập. Mã số TTHC 2.001810.000.00.00.H10. Mức độ 4.								

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5	Các phòng, ban, địa phương liên quan	UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến. - Phụ trách Lĩnh vực GD&ĐT thuộc UBND cấp xã thẩm định. - Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện thẩm định, kiểm tra cho ý kiến. - Trình UBND cấp xã phê duyệt; - Bộ phận một cửa cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu đăng ký. 	Không
2	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo	1				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đủ điều kiện trình UBND cấp xã - Không đủ điều kiện thông báo cho trường hoặc cá nhân biết	Phòng Giáo dục và Đào tạo	6				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND cấp xã	4				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5				
Cộng				12				