

Số: /QĐ-SGDĐT

Quảng Ninh, ngày tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

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

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Căn cứ Quyết định số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo;

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

Căn cứ Quyết định số 1597/QĐ-UBND ngày 15/6/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo;

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

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

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 1030/QĐ-SGDĐT ngày 10/8/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc phê duyệt quy trình giải quyết thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.

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

Nơi nhận:

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

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Thúy

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

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO					
I	LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC					
1	Thành lập trường trung học phổ thông công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông tư thục			25 ngày		QĐ số 1450/QĐ- UBND ngày 31/5/2022
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.	0,5 ngày	UBND tỉnh	

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có): <i>Lê Thị Phương - Trưởng phòng;</i> <i>Nguyễn Chi Mai - Phó Trưởng phòng;</i> Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên.	17,5 ngày		
	Bước 3	Trình ký gửi UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc	02 ngày		
	Bước 4	Phê duyệt	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh; Lê Hữu Phong.</i>	05 ngày		
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/nhân viên bưu chính			
2	Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục			10 ngày		QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.	0,5 ngày		

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Phòng Giáo dục Phổ thông phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có): <i>Trương Thị Thúy Vân - Trưởng phòng;</i> <i>Nguyễn Thị Thu Hạnh - Phó trưởng phòng</i> <i>Hoàng Thị Lan – Chuyên viên;</i> <i>Bùi Thị Ngọc Tuyền- Chuyên viên.</i>	7,5 ngày		
	Bước 3	Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt; Văn thư đóng dấu; Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh	02 ngày		
	Bước 4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/nhân viên bưu chính			
3	Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động trở lại			10 ngày		
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.	0,5 ngày		QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Phòng Giáo dục Phổ thông phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có): <i>Trương Thị Thúy Vân - Trưởng phòng;</i> <i>Nguyễn Thị Thu Hạnh - Phó Trưởng phòng;</i> <i>Hoàng Thị Lan – Chuyên viên.</i> <i>Bùi Thị Ngọc Tuyền- Chuyên viên.</i>	7,5 ngày		
	Bước 3	Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt; Văn thư đóng dấu; Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh	02 ngày		
	Bước 4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/nhân viên bưu chính			
4	Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông			25 ngày		QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.	0,5 ngày	UBND tỉnh	

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có): <i>Lê Thị Phượng - Trưởng phòng;</i> <i>Nguyễn Chi Mai - Phó Trưởng phòng;</i> Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên.	17,5 ngày		
	Bước 3	Trình ký gửi UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc	02 ngày		
	Bước 4	Phê duyệt	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh; Lê Hữu Phong.</i>	05 ngày		
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/nhân viên bưu chính			
5	Giải thể trường trung học phổ thông (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trung học phổ thông)			20 ngày		

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.	0,5 ngày	UBND tỉnh	QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có): <i>Lê Thị Phương - Trưởng phòng;</i> <i>Nguyễn Chi Mai - Phó Trưởng phòng;</i> Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên.	12,5 ngày		
	Bước 3	Trình ký gửi UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc	02 ngày		
	Bước 4	Phê duyệt	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh; Lê Hữu Phong.</i>	05 ngày		
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/nhân viên bưu chính			
6	Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông			02 ngày		QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.	0,5 ngày		

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

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

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

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

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

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có): <i>Lê Thị Phượng - Trưởng phòng;</i> <i>Nguyễn Chi Mai - Phó Trưởng phòng;</i> Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên.	17,5 ngày		
	Bước 3	Trình ký gửi UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc	02 ngày		
	Bước 4	Phê duyệt	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh; Lê Hữu Phong.</i>	05 ngày		
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/nhân viên bưu chính			
3	Giải thể trường phổ thông dân tộc nội trú (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường)			20 ngày		QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.	0,5 ngày	UBND tỉnh	

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có): <i>Lê Thị Phương - Trưởng phòng;</i> <i>Nguyễn Chi Mai - Phó Trưởng phòng;</i> Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên.	12,5 ngày		
	Bước 3	Trình ký gửi UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc	02 ngày		
	Bước 4	Phê duyệt	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh; Lê Hữu Phong.</i>	05 ngày		
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/nhân viên bưu chính			
III	LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN VÀ CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC					
1	Thành lập trường trung học phổ thông chuyên công lập, cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên tư thục					
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.	0,5 ngày	UBND tỉnh	QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có): <i>Lê Thị Phụng - Trưởng phòng;</i> <i>Nguyễn Chi Mai - Phó Trưởng phòng;</i> Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên.	17,5 ngày		
	Bước 3	Trình ký gửi UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc	02 ngày		
	Bước 4	Phê duyệt	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh; Lê Hữu Phong.</i>	05 ngày		
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/nhân viên bưu chính			
2	Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục			18 ngày		QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.	0,5 ngày		

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Phòng Giáo dục Phổ thông phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có): <i>Trương Thị Thúy Vân - Trưởng phòng;</i> <i>Nguyễn Thị Thu Hạnh - Phó Trưởng phòng;</i> <i>Hoàng Thị Lan – Chuyên viên.</i> <i>Bùi Thị Ngọc Tuyền- Chuyên viên.</i>	15,5 ngày		
	Bước 3	Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt; Văn thư đóng dấu; Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh	02 ngày		
	Bước 4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/nhân viên bưu chính			
3	Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động trở lại			18 ngày		
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.	0,5 ngày		QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022

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

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

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

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

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

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

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

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có): <i>Lê Thị Phương - Trưởng phòng;</i> <i>Nguyễn Chi Mai - Phó Trưởng phòng;</i> Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên.	8,5 ngày		
	Bước 3	Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt; Văn thư đóng dấu; Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh	01 ngày		
	Bước 4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/nhân viên bưu chính			
11	Giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học)			10 ngày		QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.	0,5 ngày		

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có): <i>Lê Thị Phượng - Trưởng phòng;</i> <i>Nguyễn Chi Mai - Phó Trưởng phòng;</i> Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên.	8,5 ngày		
	Bước 3	Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt; Văn thư đóng dấu; Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh	01 ngày		
	Bước 4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/nhân viên bưu chính			
12	Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục			18 ngày		
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.	0,5 ngày		QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022

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

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

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non: <i>Nguyễn Thị Thu Hà - Phó trưởng phòng;</i> Nguyễn Thị Thu Hiền - Phó trưởng phòng; Nguyễn Hà Chi - Chuyên viên	10,5 ngày		
	Bước 3	Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt; Văn thư đóng dấu; Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh	01 ngày		
	Bước 4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/nhân viên bưu chính			
15	Xác nhận đăng ký hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa			04 ngày		QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.	0,5 ngày		

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
4	Xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên			24 ngày		QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.	0,5 ngày		
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non: <i>Nguyễn Thị Thu Hà - Phó trưởng phòng;</i> Nguyễn Thị Thu Hiền - Phó trưởng phòng; Nguyễn Hà Chi - Chuyên viên	21,5 ngày		
	Bước 3	Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt; Văn thư đóng dấu; Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh	02 ngày		
	Bước 4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/nhân viên bưu chính			

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
5	Công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ			30 ngày. Hoàn thành trước ngày 30/12 hàng năm		QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.	0,5 ngày	UBND tỉnh	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục Phổ thông phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT. <i>Trương Thị Thúy Vân - Trưởng phòng;</i> <i>Nguyễn Thị Thu Hạnh - Phó Trưởng phòng;</i> <i>Vũ Thị Thu Hà - Phó Trưởng phòng;</i> <i>Nguyễn Thị Huyền – Chuyên viên;</i> <i>Trương Quốc Tâm - Chuyên viên.</i>	22,5 ngày		
	Bước 3	Trình phê duyệt	Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc	02 ngày		
	Bước 4	Phê duyệt	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh; Lê Hữu Phong</i>	05 ngày		

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/nhân viên bưu chính			
6	Phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài			18 ngày		QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.	0,5 ngày		
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Phòng Giáo dục Phổ thông: <i>Trương Thị Thúy Vân - Trưởng phòng;</i> <i>Nguyễn Thị Thu Hạnh- Phó Trưởng phòng;</i> <i>Bùi Thị Ngọc Tuyên – Chuyên viên</i>	15,5 ngày		
	Bước 3	Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt; Văn thư đóng dấu; Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh	02 ngày		
	Bước 4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/nhân viên bưu chính			

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
7	Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc Kinh			06 ngày		QĐ số 1597/QĐ-UBND ngày 15/6/2023
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.	0,5 ngày	UBND tỉnh	
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có): <i>Lê Thị Phụng - Trưởng phòng;</i> <i>Nguyễn Chi Mai - Phó Trưởng phòng;</i> Hoàng Đại - Chuyên viên.	2,5 ngày		
	Bước 3	Trình ký gửi UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc	01 ngày		
	Bước 4	Phê duyệt	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh; Lê Hữu Phong.</i>	02 ngày		
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/nhân viên bưu chính			

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

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

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

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

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

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
5	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			23 ngày		QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.	0,5 ngày	UBND tỉnh	
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có): <i>Lê Thị Phượng - Trưởng phòng;</i> <i>Nguyễn Chi Mai - Phó Trưởng phòng;</i> Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên.	16,5 ngày		
	Bước 3	Trình ký gửi UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc	01 ngày		
	Bước 4	Phê duyệt	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh; Lê Hữu Phong.</i>	05 ngày		
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/nhân viên bưu chính			

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
6	Giải thể cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam			15 ngày		QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.	0,5 ngày	UBND tỉnh	
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có): <i>Lê Thị Phụng - Trưởng phòng;</i> <i>Nguyễn Chi Mai - Phó Trưởng phòng;</i> Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên.	10,5 ngày		
	Bước 3	Trình ký gửi UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc	01 ngày		
	Bước 4	Phê duyệt	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh; Lê Hữu Phong.</i>	03 ngày		
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/nhân viên bưu chính			

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
7	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			15 ngày		QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.	0,5 ngày	UBND tỉnh	
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có): <i>Lê Thị Phụng - Trưởng phòng;</i> <i>Nguyễn Chi Mai - Phó Trưởng phòng;</i> <i>Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên</i> Hoàng Đại - Chuyên viên.	10,5 ngày		
	Bước 3	Trình ký gửi UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc	01 ngày		
	Bước 4	Phê duyệt	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh; Lê Hữu Phong.</i>	03 ngày		
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/nhân viên bưu chính			

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
8	Chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư; cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận			15 ngày		QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.	0,5 ngày	UBND tỉnh	
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT, các sở ban ngành liên quan (nếu có): <i>Lê Thị Phượng - Trưởng phòng;</i> <i>Nguyễn Chi Mai - Phó Trưởng phòng;</i> <i>Tô Thị Vân Anh - Chuyên viên</i> Hoàng Đại - Chuyên viên.	10,5 ngày		
	Bước 3	Trình ký gửi UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc	01 ngày		
	Bước 4	Phê duyệt	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh; Lê Hữu Phong.</i>	03 ngày		

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/nhân viên bưu chính			
9	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			10 ngày		QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.	0,5 ngày		
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Phòng Giáo dục Phổ thông phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT. <i>Trương Thị Thúy Vân - Trưởng phòng;</i> <i>Nguyễn Thị Thu Hạnh-Phó Trưởng phòng;</i> <i>Hoàng Thị Lan - Chuyên viên;</i> <i>Bùi Thị Ngọc Tuyền - Chuyên viên.</i>	7,5 ngày		
	Bước 3	Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt; Văn thư đóng dấu; Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh	02 ngày		

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
	Bước 4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/nhân viên bưu chính			
10	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			10 ngày		QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.	0,5 ngày		
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Phòng Giáo dục Phổ thông phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GDĐT. <i>Trương Thị Thúy Vân - Trưởng phòng;</i> <i>Nguyễn Thị Thu Hạnh-Phó Trưởng phòng;</i> <i>Hoàng Thị Lan - Chuyên viên;</i> <i>Bùi Thị Ngọc Tuyền - Chuyên viên.</i>	7,5 ngày		
	Bước 3	Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc phê duyệt; Văn thư đóng dấu; Trịnh Minh Cường bàn giao cho TTPVHCC tỉnh	02 ngày		

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

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

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
	Bước 4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/nhân viên bưu chính			
VII	LĨNH VỰC THI, TUYỂN SINH					
1	Đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển			16 ngày		QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.	0,5 ngày	UBND tỉnh	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non: (thẩm định trong 3,5 ngày) <i>Nguyễn Thị Thu Hà - Phó trưởng phòng;</i> Nguyễn Thị Thu Hiền - Phó trưởng phòng; Nguyễn Hà Chi - Chuyên viên	9,5 ngày		

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC
			UBND tỉnh thành lập Hội đồng xét tuyển (thẩm định trong thời gian 6 ngày) gồm: Sở GDĐT, Sở Nội vụ, Dân tộc tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, các sở, ban, ngành có liên quan đến lĩnh vực dự kiến xét tuyển, Mặt trận Tổ quốc tỉnh;			
	Bước 3	Trình ký gửi UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy - Giám đốc	01 ngày		
	Bước 4	Phê duyệt	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh; Lê Hữu Phong</i>	05 ngày		
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/nhân viên bưu chính			
VIII	LĨNH VỰC VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ					
1	Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc			Trong ngày làm việc		QĐ số 1450/QĐ-UBND ngày 31/5/2022
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Trịnh Minh Cường - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục mầm non.			

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

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

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

