

B. CẤP HUYỆN: 42 danh mục thủ tục hành chính (TTHC)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I. Lĩnh vực Giáo dục mầm non: 05 TTHC						
1	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.	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDDT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động GD.	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày

					4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGĐĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
3	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không - Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGĐĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4	Sắp nhập, chia tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDDT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
5	Giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị).	08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP, ngày 21/4/2017 của Chính phủ Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDDT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

II. Lĩnh vực giáo dục tiểu học: 06 TTHC

1	Thành lập trường tiểu học công lập, cho phép thành lập trường tiểu học tư thục	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư

					và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDDT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
3	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không - Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDDT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
4	Sáp nhập, chia tách trường tiểu học	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không - Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

						- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
5	Giải thể trường tiểu học (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân yêu cầu thành lập trường)	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

					và Đào tạo.
6	Chuyển trường đổi với học sinh tiểu học	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Cơ sở giáo dục, phòng GD&ĐT	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến	Không - Thông tư số 28/2020/TT-BGDDT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Điều lệ Trường tiểu học; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDDT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

III. Lĩnh vực giáo dục trung học: 09 TTHC

1	Thành lập trường THCS công lập hoặc cho phép thành lập trường THCS tư thục	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không - Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDDT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc
---	--	---	---	--	---

						phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2	Cho phép trường THCS hoạt động giáo dục	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
3	Cho phép trường THCS hoạt động giáo dục trở lại	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư

					và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
4	Sắp nhập, chia tách trường THCS	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không - Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
5	Giải thể trường THCS (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân thành lập trường)	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không - Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

						- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
6	Tuyển sinh trung học cơ sở	12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo kế hoạch và thông báo tuyển sinh hàng năm	Cơ sở giáo dục nơi học sinh có nguyện vọng tuyển sinh vào học; Phòng GD&ĐT	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến (nếu có) đến Cơ sở giáo dục nơi học sinh có nguyện vọng tuyển sinh vào học.	Không	- Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông; - Thông tư số 18/2014/TT-BGDĐT ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo bổ sung Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông; - Thông tư số 05/2018/TT-BGDĐT ngày 26/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông;

						- Quyết định số 2108/QĐ-BGDDT ngày 24/6/2021 Của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
7	Chuyển trường đổi với học sinh trung học cơ sở	01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Cơ sở giáo dục	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không	- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDDT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDDT ngày 24/6/2021 Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
8	Tiếp nhận đối tượng học bỏ túc trung học cơ sở	01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Cơ sở giáo dục	Nộp trực tiếp	Không	- Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục; - Thông tư số 17/2003/TT-BGD&ĐT ngày 28/4/2003 Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn chi tiết Điều 3, Điều 7 và Điều 8 của Nghị định số 88/2001/NĐ-CP;

						- Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
9	Thuyên chuyển đối tượng học bổ túc trung học cơ sở	01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Cơ sở giáo dục nơi chuyển đến	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không	Thông tư số 17/2003/TT-BGDĐT ngày 28/4/2003 hướng dẫn chi tiết Điều 3, Điều 7 và Điều 8 của Nghị định số 88/2001/NĐ-CP; Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

IV. Lĩnh vực giáo dục dân tộc: 05 TTHC

1	Cho phép trường PTDTNT có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư
---	--	---	---	--	-------	--

					và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2	Thành lập trường Phổ thông dân tộc bán trú	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không - Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
3	Cho phép trường PTDT bán trú hoạt động giáo dục	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không - Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

						- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
4	Sáp nhập, chia tách trường PTDT bán trú hoạt động giáo dục	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ

						Giáo dục và Đào tạo.
5	Chuyển đổi trường PTDT bán trú	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDDT ngày 24/6/2021 Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

V. Lĩnh vực các cơ sở giáo dục khác: 02 TTHC

1	Thành lập trung tâm học tập cộng đồng	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày
---	---------------------------------------	---	---	--	-------	--

					4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2	Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không - Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

VI. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân: 12 TTTC

1	Công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ	20 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không	- Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 của Chính phủ về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; - Thông tư số 07/2016/TT-BGDDT ngày 22 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDDT ngày 24/6/2021 Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2	Quy trình đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã	12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - Hội Khuyến học cấp huyện chủ trì xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá và	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không	- Thông tư số 44/2014/TT-BGDDT ngày 12 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDDT ngày 24/6/2021 Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc

					xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã; trình Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt. Căn cứ vào kế hoạch đã được UBND cấp huyện phê duyệt, Hội Khuyến học chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã: 08 ngày; - Hội Khuyến học cấp huyện lập hồ sơ trình UBND cấp huyện quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã và công bố công	phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
--	--	--	--	--	---	---

		khai: 04 ngày.				- Nghị định số 84/2020/NĐ-CP, ngày 17/7/2020 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
3	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 MN tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến	Không	- Nghị định số 84/2020/NĐ-CP, ngày 17/7/2020 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
4	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 trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến	Không	- Nghị định số 84/2020/NĐ-CP, ngày 17/7/2020 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
5	Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh bán trú đang học tại các trường tiểu học, trung học cơ sở ở	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Tại các cơ sở giáo dục	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công	Không	- Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ học sinh bán trú, trường phổ thông dân tộc bán trú và học sinh trung học phổ thông

	xã, thôn đặc biệt khó khăn			trực tuyến		xã, thôn đặc biệt khó khăn; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
6	Hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh THCS, sinh viên các DTTS ít người	- Đối với trẻ em học tại trường mầm non công lập; ngoài công lập thời hạn là 08 ngày việc kể từ ngày hết hạn nhận đơn;	Cơ sở giáo dục	Nộp hồ sơ trực tiếp	Không	- Nghị định số 57/2017/NĐ-CP, ngày 9/5/2017 của Chính phủ Quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ em mẫu giáo, học sinh, sinh viên DTTS rất ít người; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
7	Hỗ trợ ăn trưa đối với trẻ mẫu giáo	Tối đa 13 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ UBND cấp huyện phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến	Không	- Nghị định số 105/2020/NĐ-CP, ngày 8/9/2020 của Chính phủ Quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

8	Trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp.	Tối đa 13 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, UBND cấp huyện phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giá được hỗ trợ ăn trưa, trong đó: Cơ sở GDMN: 05 ngày UBND cấp huyện: 3,5 ngày (phòng GD&ĐT cơ quan tài chính cấp huyện): 4,5 ngày)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến	Không	- Nghị định số 105/2020/NĐ-CP, ngày 8/9/2020 của Chính phủ Quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDDT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
9	Hỗ trợ đối với giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở GDMN dân lập, tư thực ở địa bàn có khu công nghiệp	Tối đa 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của cơ sở GDMN dân lập, tư thực, trong đó: Trong vòng 07 ngày phòng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến	Không	- Nghị định số 105/2020/NĐ-CP, ngày 8/9/2020 của Chính phủ Quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDDT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ

						GD&ĐT nhận hồ sơ của cơ sở GDMN tổ chức thẩm định, tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp thẩm định (Trong vòng 05 ngày cơ quan tài chính cấp thẩm định trình UBND huyện phê duyệt danh sách, thông báo kết quả)			Giáo dục và Đào tạo.
10	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	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	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ	Tại các cơ sở giáo dục	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến	Không			- Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-TBGD&ĐT - TBLĐTBXH - BTC ngày 31/12/2013 của Bộ GD&ĐT - Bộ LĐTB&XH - Bộ Tài chính quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật; - Quyết định số 2108/QĐ-BGD&ĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

11	Xét cấp học bổng chính sách	Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương người bình khuyết tật tư thực: 07 ngày làm việc nếu hồ sơ hợp lệ; 05 ngày làm việc nếu hồ sơ không hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, phố thành phố (Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội)	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến	Không	- Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDDT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
12	Phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến	Không	- Quyết định số 72/2014/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong nhà trường và cơ sở giáo dục khác; - Thông tư số 16/2016/TT-BGDDT ngày 18 tháng 05 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn một số nội dung của Quyết định số 72/2014/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong nhà trường và cơ sở giáo dục khác;

							- Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
VII. Lĩnh vực văn bản, chứng chỉ: 02 TTHC							
1	Cấp bản sao văn bản, chứng chỉ từ sổ gốc	Thời gian giải quyết 01 ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không		- Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2	Chỉnh sửa nội dung văn bản chứng chỉ	Thời gian giải quyết 02 ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thành phố	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không		- Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư

					phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDDT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
--	--	--	--	--	---

VI. Lĩnh vực thi, tuyển sinh: 01 TTHC

1	Xét tuyển sinh vào trường phổ thông dân tộc nội trú huyện	17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Tại các trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện	Nộp trực tiếp	Không
					- Thông tư số 01/2016/TT-BGDDT ngày 15 tháng 01 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc nội trú; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDDT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

C. CẤP XÃ: 05 danh mục thủ tục hành chính (TTHC)

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I. Lĩnh vực Các cơ sở giáo dục khác: 05 TTHC						
1	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học	08 ngày việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2	Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	10 ngày việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày

					4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDDT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
3	Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại.	10 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến	Không - Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDDT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4	Sắp nhập, chia tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	15 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 4/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
5	Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập).	10 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP, ngày 21/4/2017 của Chính phủ Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
(Ban hành kèm theo Quyết định số 826/QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG LÊN UBND TỈNH: 37 QUY TRÌNH

I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC: 03 quy trình

1. Thành lập trường trung học phổ thông công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông tư thục

- Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>Scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Kèm scan hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng TCCB & CTTT	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Các văn bản đầu ra	03 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày

	số, phát hành			
B6	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Tiếp nhận, chuyển liên thông lên UBND tỉnh	Scan hồ sơ liên thông	01 ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh			08 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				15 ngày

2. Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông

- Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>Scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Kèm scan hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng TCCB & CTTT	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Các văn bản đầu ra	03 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày

	sổ, phát hành			
B6	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Tiếp nhận, chuyển liên thông lên UBND tỉnh	Scan hồ sơ liên thông	01 ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh			08 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				15 ngày

3. Giải thể trường trung học phổ thông

- Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>Scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Kèm scan hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng TCCB & CTTT	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Các văn bản đầu ra	04 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày

B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B6	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Tiếp nhận, chuyển liên thông lên UBND tỉnh	Scan hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh			07 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				15 ngày

II. LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP: 08 quy trình

1. Thành lập trường trung cấp sư phạm công lập, cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm tư thục

- Thời gian thực hiện: 12 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>Scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Kèm scan hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng TCCB & CTTT	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Các văn bản đầu ra	03 ngày

B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B6	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Tiếp nhận, chuyển liên thông lên UBND tỉnh	Scan hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				12 ngày

2. Sắp nhập, chia tách trường trung cấp sư phạm

- Thời gian thực hiện: 11 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>Scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Kèm scan hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng TCCB & CTTT	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày

B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Các văn bản đầu ra	04 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B6	Bộ phận một cửa tại TTHCC tỉnh	Tiếp nhận, chuyển liên thông lên UBND tỉnh	Scan hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh			03 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				11 ngày

3. Giải thể trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường trung cấp sư phạm)

- Thời gian thực hiện: 12 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (Scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Kèm scan hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày

B2	Phòng TCCB & CTĐT	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Các văn bản đầu ra	03 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B6	Bộ phận một cửa tại TTHCC tỉnh	Tiếp nhận, chuyển liên thông lên UBND tỉnh	Scan hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				12 ngày

4. Cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp

- Thời gian thực hiện: 08 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>Scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Kèm scan hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày

B2	Phòng TCCB & CTTT	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Các văn bản đầu ra	01 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B6	Bộ phận một cửa tại TTHCC tỉnh	Tiếp nhận, chuyển liên thông lên UBND tỉnh	Scan hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh			03 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				08 ngày

5. Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp

- Thời gian thực hiện: 08 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về	Bộ phận một cửa tại Trung tâm	Kèm scan hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày

	phòng chuyên môn (<i>Scan hồ sơ</i>)	Phục vụ Hành chính công		
B2	Phòng TCCB & CTTT	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Các văn bản đầu ra	01 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B6	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Tiếp nhận, chuyển liên thông lên UBND tỉnh	Scan hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh			03 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				08 ngày

6. Đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp

- Thời gian thực hiện: 08 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>Scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Kèm scan hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng TCCB & CTTT	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Các văn bản đầu ra	01 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B6	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Tiếp nhận, chuyển liên thông lên UBND tỉnh	Scan hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh			03 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày

7. Thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm thực

- Thời gian thực hiện: 12 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>Scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Kèm scan hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng TCCB & CTTT	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Các văn bản đầu ra	03 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B6	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Tiếp nhận, chuyển liên thông lên UBND tỉnh	Scan hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				12 ngày

8. Giải thể phân hiệu trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập phân hiệu)

- Thời gian thực hiện: 12 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>Scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Kèm scan hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng TCCB & CTTT	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Các văn bản đầu ra	03 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B6	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Tiếp nhận, chuyển liên thông lên UBND tỉnh	Scan hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

III. LĨNH VỰC GIÁO DỤC DÂN TỘC: 03 quy trình

1. Thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú

- Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>Scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Kèm scan hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng TCCB & CTTT	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Các văn bản đầu ra	04 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B6	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Tiếp nhận, chuyển liên thông lên UBND tỉnh	Scan hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh			07 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				15 ngày

2. Sáp nhập, chia tách trường phổ thông dân tộc nội trú

- Thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>Scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Kèm scan hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng TCCB & CTTT	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công	1/2 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Các văn bản đầu ra	09 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	03 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B6	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Tiếp nhận, chuyển liên thông lên UBND tỉnh	Scan hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				20 ngày

3. Giải thể trường phổ thông dân tộc nội trú

- Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>Scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Kèm scan hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng TCCB & CTTT	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Các văn bản đầu ra	06 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B6	Tiếp nhận, chuyển liên thông lên UBND tỉnh	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Scan hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				15 ngày

IV. LĨNH VỰC GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN: 04 quy trình

1. Thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên

- Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Sở GD&ĐT (<i>Scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Kèm Scan hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng TCCB & CTTT tiếp nhận hồ sơ; thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng TCCB & CTTT	Phiếu giao việc, ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công thụ lý	Văn bản có ý kiến về thẩm định, xử lý hồ sơ	02 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến trình lãnh đạo Sở phê duyệt	1/2 ngày
B3	Phê duyệt văn bản; Giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt, kèm Tờ trình đề nghị Sở Nội vụ thẩm định	1/2 ngày
B4	Liên thông Sở Nội vụ			02 ngày
B5	Sở Nội vụ tiếp nhận kết quả liên thông, gửi kết quả cho Sở GD&ĐT	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm Scan hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B6	Phòng TCCB & CTTT tiếp nhận kết quả liên thông, tổng hợp, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng TCCB & CTTT	Phiếu giao việc, ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công thụ lý	Văn bản có ý kiến về thẩm định, xử lý hồ sơ	1/2 ngày

		Lãnh đạo phòng	Ý kiến trình lãnh đạo Sở phê duyệt	1/2 ngày
B7	Phê duyệt văn bản; Giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt, kèm Tờ trình đề nghị UBND tỉnh	1/2 ngày
B8	Liên thông UBND tỉnh			01 ngày
B9	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa của Sở GD&ĐT tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				10 ngày

2. Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại

- Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Sở GD&ĐT (<i>Scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Kèm Scan hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng TCCB & CTTT tiếp nhận hồ sơ; thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng TCCB & CTTT	Phiếu giao việc, ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công thụ lý	Văn bản có ý kiến về thẩm định, xử lý hồ sơ	02 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến trình lãnh đạo Sở phê duyệt	1/2 ngày

B3	Phê duyệt văn bản; Giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt, kèm Tờ trình đề nghị Sở Nội vụ thẩm định	1/2 ngày
B4	Liên thông Sở Nội vụ			02 ngày
B5	Sở Nội vụ tiếp nhận kết quả liên thông, gửi kết quả cho Sở GD&ĐT	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm Scan hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B6	Phòng TCCB & CTMT tiếp nhận kết quả liên thông, tổng hợp, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng TCCB & CTMT	Phiếu giao việc, ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công thụ lý	Văn bản có ý kiến về thẩm định, xử lý hồ sơ	1/2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến trình lãnh đạo Sở phê duyệt	1/2 ngày
B7	Phê duyệt văn bản; Giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt, kèm Tờ trình đề nghị UBND tỉnh	1/2 ngày
B8	Liên thông UBND tỉnh			01 ngày
B9	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa của Sở GD&ĐT tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				10 ngày

3. Sắp nhập, chia tách trung tâm giáo dục thường xuyên

- Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Sở GD&ĐT (<i>Scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa của Sở GD&ĐT tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Kèm Scan hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng TCCB & CTTT tiếp nhận hồ sơ; thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng TCCB & CTTT	Phiếu giao việc, ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công thụ lý	Văn bản có ý kiến về thẩm định, xử lý hồ sơ	02 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến trình lãnh đạo Sở phê duyệt	1/2 ngày
		Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt, kèm Tờ trình đề nghị Sở Nội vụ thẩm định	1/2 ngày
B3	Phê duyệt văn bản; Giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành			
B4	Liên thông Sở Nội vụ			02 ngày
B5	Sở Nội vụ tiếp nhận kết quả liên thông, gửi kết quả cho Sở GD&ĐT	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm Scan hồ sơ liên thông	1/2 ngày
		Lãnh đạo phòng TCCB & CTTT	Phiếu giao việc, ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
B6	Phòng TCCB & CTTT tiếp nhận kết quả liên thông, tổng hợp, xử lý hồ sơ	Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công thụ lý	Văn bản có ý kiến về thẩm định, xử lý hồ sơ	1/2 ngày

		Lãnh đạo phòng	Ý kiến trình lãnh đạo Sở phê duyệt	1/2 ngày
B7	Phê duyệt văn bản; Giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt, kèm Tờ trình đề nghị UBND tỉnh	1/2 ngày
B8	Liên thông UBND tỉnh			01 ngày
B9	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa của Sở GD&ĐT tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				10 ngày

4. Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên

- Thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Sở GD&ĐT (<i>Scan hồ sơ</i>)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở GD&ĐT tại trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm Scan hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng TCCB & CTTT tiếp nhận hồ sơ; thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng TCCB & CTTT	Phiếu giao việc, ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công thụ lý	Văn bản có ý kiến về thẩm định, xử lý hồ sơ	05 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến trình lãnh đạo Sở phê duyệt	01 ngày

B3	Phê duyệt văn bản; Giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt, kèm Tờ trình đề nghị Sở Nội vụ thẩm định	01 ngày
B4	Liên thông Sở Nội vụ			03 ngày
B5	Sở Nội vụ tiếp nhận kết quả liên thông, gửi kết quả cho Sở GD&ĐT	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm Scan hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B6	Phòng TCCB & CTĐT tiếp nhận kết quả liên thông, tổng hợp, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng TCCB & CTĐT	Phiếu giao việc, ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công thụ lý	Văn bản có ý kiến về thẩm định, xử lý hồ sơ	03 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến trình lãnh đạo Sở phê duyệt	1/2 ngày
		Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt, kèm Tờ trình đề nghị UBND tỉnh	01 ngày
B7	Phê duyệt văn bản; Giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành			
B8	Liên thông UBND tỉnh			03 ngày
B9	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở GD&ĐT tại trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi	1/2 ngày
		Tổng thời gian thực hiện:		20 ngày

V. LĨNH VỰC CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC: 07 quy trình

1. Thành lập trường trung học phổ thông chuyên công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên tư thực

- Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>Scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Kèm scan hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng TCCB & CTTT	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công	1/2 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Các văn bản đầu ra	05 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	02 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B6	Bộ phận một cửa tại TTPVHCC tỉnh	Tiếp nhận, chuyển liên thông lên UBND tỉnh	Scan hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				15 ngày

2. Sắp nhập, chia tách trường trung học phổ thông chuyên

- Thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>Scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Kèm scan hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng TCCB & CTTT	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công	1/2 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Các văn bản đầu ra	09 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	03 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B6	Bộ phận một cửa tại TTPVHCC tỉnh	Tiếp nhận, chuyển liên thông lên UBND tỉnh	Scan hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				20 ngày

3. Giải thể trường trung học phổ thông chuyên

- Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>Scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Kèm scan hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng TCCB & CTTT	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Các văn bản đầu ra	04 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B6	Bộ phận một cửa tại TTPVHCC tỉnh	Tiếp nhận, chuyển liên thông lên UBND tỉnh	Scan hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh			07 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				15 ngày