

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
(Kèm theo Quyết định số 100/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

I. Lĩnh vực Giáo dục, đào tạo với nước ngoài

1. Tên TTHC: 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 theo đề nghị của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ

- Mã số TTHC: 2.000545

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Trường hợp không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục để sửa đổi, bổ sung;

+ Trường hợp hợp lệ: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: Hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian (Không quá 8 giờ làm việc)
Bước 2	Sở Giáo dục và Đào tạo	Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ	Phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày làm việc

		Chuyên viên Phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên thẩm định, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp không hợp lệ (<i>Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống Dịch vụ công</i>): Dự thảo Thông báo trình Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; gửi văn bản đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã. - Trường hợp hợp lệ: Dự thảo văn bản, gửi hồ sơ xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan; Tổng hợp ý kiến, tổ chức thẩm định hồ sơ; + Nếu chưa đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; gửi văn bản đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã. + Nếu đủ điều kiện: Dự thảo “hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; lưu trữ hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh.	21 ngày làm việc
Bước 3	UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập – Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyên viên kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công theo dõi; - Lãnh đạo Văn phòng xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển văn thư phát hành, gửi kết quả giải quyết đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã.	07 ngày làm việc
Bước 4	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã)	01 ngày làm việc
Bước 5	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

2. Tên TTHC: Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận

- Mã số TTHC: 1.008720

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Trường hợp không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục để sửa đổi, bổ sung;

+ Trường hợp hợp lệ: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: Hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian (Không quá 8 giờ làm việc)
Bước 2	Sở Giáo dục và Đào tạo	Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ	Phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày làm việc
		Chuyên viên Phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên thẩm định, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp không hợp lệ (<i>Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống Dịch vụ công</i>): Dự thảo Thông báo trình Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; gửi văn bản đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã. - Trường hợp hợp lệ: Dự thảo văn bản, gửi hồ sơ xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan; Tổng hợp ý kiến, tổ chức thẩm định hồ sơ; + Nếu chưa đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; gửi văn bản đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã. + Nếu đủ điều kiện: Dự thảo “hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh	21 ngày làm việc

			quyết định” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; lưu trữ hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh.	
Bước 3	UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập – Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyên viên kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công theo dõi; - Lãnh đạo Văn phòng xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển văn thư phát hành, gửi kết quả giải quyết đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã.	07 ngày làm việc
Bước 4	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã)	01 ngày làm việc
Bước 5	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

3. Tên TTHC: Chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thực do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận

- Mã số TTHC: 1.008721

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Trường hợp không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục để sửa đổi, bổ sung;

+ Trường hợp hợp lệ: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: Hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian (Không quá 8 giờ làm việc)
Bước 2	Sở Giáo dục và Đào tạo	Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ	Phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày làm việc
		Chuyên viên Phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên thẩm định, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp không hợp lệ (<i>Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống Dịch vụ công</i>): Dự thảo Thông báo trình Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; gửi văn bản đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã. - Trường hợp hợp lệ: Dự thảo văn bản, gửi hồ sơ xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan; Tổng hợp ý kiến, tổ chức thẩm định hồ sơ; + Nếu chưa đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; gửi văn bản đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã. + Nếu đủ điều kiện: Dự thảo “hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh	21 ngày làm việc

			quyết định” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; lưu trữ hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh.	
Bước 3	UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập – Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyên viên kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công theo dõi; - Lãnh đạo Văn phòng xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển văn thư phát hành, gửi kết quả giải quyết đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã.	07 ngày làm việc
Bước 4	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã)	01 ngày làm việc
Bước 5	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

4. Tên TTHC: Phê duyệt liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài

- Mã số TTHC: 2.000729

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc thư điện tử cho các bên đề nghị liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: Trong vòng 05 ngày làm việc phải thông báo, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Sở Giáo dục và Đào tạo	Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng	Phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày làm việc
		Chuyên viên Phòng Quản lý chất lượng	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: - Nếu chưa đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; gửi văn bản đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã. - Nếu đủ điều kiện: Dự thảo “hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; lưu trữ hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh.	13 ngày làm việc

Bước 3	UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập – Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyên viên kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công theo dõi; - Lãnh đạo Văn phòng xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển văn thư phát hành, gửi kết quả giải quyết đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã.	05 ngày làm việc
Bước 4	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã)	01 ngày làm việc
Bước 5	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

5. Tên TTHC: Thành lập văn phòng đại diện của cơ sở giáo dục nước ngoài tại Việt Nam

- Mã số TTHC: 2.000451

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Trường hợp không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục để sửa đổi, bổ sung;

+ Trường hợp hợp lệ: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian (Không quá 8 giờ làm việc)
Bước 2	Sở Giáo dục và Đào tạo	Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ	Phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày làm việc
		Chuyên viên Phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên thẩm định, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp không hợp lệ (<i>Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống Dịch vụ công</i>): Dự thảo Thông báo trình Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; gửi văn bản đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã. - Trường hợp hợp lệ: Dự thảo văn bản, gửi hồ sơ xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan; Tổng hợp ý kiến, tổ chức thẩm định hồ sơ; + Nếu chưa đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; gửi văn bản đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã. + Nếu đủ điều kiện: Dự thảo “hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy;	21 ngày làm việc

			trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; lưu trữ hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh.	
Bước 3	UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập – Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyên viên kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công theo dõi; - Lãnh đạo Văn phòng xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển văn thư phát hành, gửi kết quả giải quyết đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã.	07 ngày làm việc
Bước 4	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã)	01 ngày làm việc
Bước 5	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

6. Tên TTHC: Sửa đổi, bổ sung, gia hạn Quyết định cho phép thành lập Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam

- Mã số TTHC: 2.000680

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Trường hợp không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục để sửa đổi, bổ sung;

+ Trường hợp hợp lệ: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian (Không quá 8 giờ làm việc)
Bước 2	Sở Giáo dục và Đào tạo	Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ	Phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày làm việc
		Chuyên viên Phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên thẩm định, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp không hợp lệ (<i>Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống Dịch vụ công</i>): Dự thảo Thông báo trình Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; gửi văn bản đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã. - Trường hợp hợp lệ: Dự thảo văn bản, gửi hồ sơ xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan; Tổng hợp ý kiến, tổ chức thẩm định hồ sơ; + Nếu chưa đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; gửi văn bản đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã. + Nếu đủ điều kiện: Dự thảo “hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy;	21 ngày làm việc

			trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; lưu trữ hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh.	
Bước 3	UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập – Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyên viên kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công theo dõi; - Lãnh đạo Văn phòng xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển văn thư phát hành, gửi kết quả giải quyết đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã.	07 ngày làm việc
Bước 4	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã)	01 ngày làm việc
Bước 5	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

7. Tên TTHC: Chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam theo đề nghị của tổ chức, cơ sở giáo dục nước ngoài thành lập văn phòng đại diện

- Mã số TTHC: 1.001501

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Trường hợp không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục để sửa đổi, bổ sung;

+ Trường hợp hợp lệ: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian (Không quá 8 giờ làm việc)
Bước 2	Sở Giáo dục và Đào tạo	Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ	Phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày làm việc
		Chuyên viên Phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên thẩm định, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp không hợp lệ (<i>Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống Dịch vụ công</i>): Dự thảo Thông báo trình Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; gửi văn bản đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã. - Trường hợp hợp lệ: Dự thảo văn bản, gửi hồ sơ xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan; Tổng hợp ý kiến, tổ chức thẩm định hồ sơ; + Nếu chưa đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; gửi văn bản đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã. + Nếu đủ điều kiện: Dự thảo “hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh	21 ngày làm việc

			quyết định” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; lưu trữ hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh.	
Bước 3	UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập – Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyên viên kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công theo dõi; - Lãnh đạo Văn phòng xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển văn thư phát hành, gửi kết quả giải quyết đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã.	07 ngày làm việc
Bước 4	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã)	01 ngày làm việc
Bước 5	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

8. Tên TTHC: Giải thể, chấm dứt cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ thành lập

- Mã số TTHC: 1.013767

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian (Không quá 8 giờ làm việc)
Bước 2	Sở Giáo dục và Đào tạo	Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ	Phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày làm việc
		Chuyên viên Phòng Tổ chức cán bộ	Chuyên viên thẩm định, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp không hợp lệ (<i>Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống Dịch vụ công</i>): Dự thảo Thông báo trình Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; gửi văn bản đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã. - Trường hợp hợp lệ: Dự thảo văn bản, gửi hồ sơ xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan; Tổng hợp ý kiến, tổ chức thẩm định hồ sơ; + Nếu chưa đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; gửi văn bản đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã. + Nếu đủ điều kiện: Dự thảo “hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; lưu trữ hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ, dự thảo	13 ngày làm việc

			kết quả giải quyết tới UBND tỉnh.	
Bước 3	UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập – Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyên viên kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công theo dõi; - Lãnh đạo Văn phòng xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển văn thư phát hành, gửi kết quả giải quyết đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã.	05 ngày làm việc
Bước 4	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã)	01 ngày làm việc
Bước 5	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

II. Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp

1. Tên TTHC: Thành lập văn phòng đại diện của tổ chức, cơ sở giáo dục nghề nghiệp nước ngoài tại Việt Nam

- Mã số TTHC: 2.000130

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho tổ chức, cơ sở giáo dục nước ngoài;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: Trong vòng 05 ngày làm việc phải thông báo, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Sở Giáo dục và Đào tạo	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên	Phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày làm việc
		Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: - Nếu chưa đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; gửi văn bản đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã. - Nếu đủ điều kiện: Dự thảo “hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; lưu trữ hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh.	13 ngày làm việc

Bước 3	UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập – Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyên viên kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công theo dõi; - Lãnh đạo Văn phòng xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển văn thư phát hành, gửi kết quả giải quyết đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã.	05 ngày làm việc
Bước 4	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã)	01 ngày làm việc
Bước 5	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

2. Tên TTHC: Thành lập văn phòng đại diện của tổ chức, cơ sở giáo dục nghề nghiệp nước ngoài tại Việt Nam

- Mã số TTHC: 2.000130

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho tổ chức, cơ sở giáo dục nước ngoài;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ: 15 ngày làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: Trong vòng 05 ngày làm việc phải thông báo, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Sở Giáo dục và Đào tạo	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên	Phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày làm việc
		Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên	Chuyên viên thẩm định tham mưu tổ chức thẩm tra, lấy ý kiến của các cơ quan liên quan: - Nếu chưa đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; gửi văn bản đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã. - Nếu đủ điều kiện: Dự thảo “hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra, ký nháy; trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành; lưu trữ hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh.	08 ngày làm việc

Bước 3	UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập – Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyên viên kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công theo dõi; - Lãnh đạo Văn phòng xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển văn thư phát hành, gửi kết quả giải quyết đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã.	05 ngày làm việc
Bước 4	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã)	01 ngày làm việc
Bước 5	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian