

Số: 1836 /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 21 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
Các cơ sở giáo dục khác; Giáo dục trung học; Giáo dục thường xuyên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 114/TTr-SGDĐT ngày 19/11/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Các cơ sở giáo dục khác; Giáo dục trung học; Giáo dục thường xuyên (Có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử và cập nhật quy trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Bắc Giang.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, UBND huyện, thị xã, thành phố và tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Q.Chủ tịch, PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP, TTPVHCC, TH, KTN;
- Lưu: VT, NC-KSTTHC.

Q. CHỦ TỊCH



Mai Sơn

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1836 /QĐ-UBND ngày 21 /11/2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT		LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
I		CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC	
1	1	Giải thể trường dành cho người khuyết tật (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)	3
2	2	Giải thể trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)	4
3	3	Giải thể trường trung học phổ thông chuyên (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)	5
4	4	Sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật	6
5	5	Sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao	10
6	6	Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên	14
7	7	Thành lập hoặc cho phép thành lập lớp dành cho người khuyết tật trong trường trung học phổ thông và trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông	18
8	8	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường dành cho người khuyết tật	21
9	9	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao	24
10	10	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên	27
II		GIÁO DỤC TRUNG HỌC	
11	1	Giải thể trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)	30
12	2	Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông	31

13	3	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông	35
III		GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN	
14	1	Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên hoạt động trở lại	38
15	2	Cho phép trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động trở lại	39
16	3	Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên (Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm)	40
17	4	Giải thể trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập)	41
18	5	Sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên	42
19	6	Sáp nhập, chia, tách trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập	43
20	7	Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên	44
21	8	Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập	45

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ CHI TIẾT (TTHC THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH/CHỦ TỊCH UBND TỈNH)

I. LĨNH VỰC CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC

1. Giải thể trường dành cho người khuyết tật (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại điểm c khoản 3 Điều 84 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)		Không quy định
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 2	- Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ; - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh quyết định giải thể hoặc thông báo (bằng văn bản) kèm theo lý do (trường hợp không quyết định giải thể). - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	UBND tỉnh	20 ngày
Bước 3	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện số hoá kết quả giải quyết, trả kết quả điện tử cho tổ chức, cá nhân; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký)	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	
Tổng thời gian	Tổng thời gian giải quyết tối đa: 20 ngày (160 giờ làm việc, kể cả ngày nghỉ, ngày lễ)		

2. Giải thể trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại điểm c khoản 3 Điều 79 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)		Không quy định
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 2	- Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ; - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh quyết định giải thể hoặc thông báo (bằng văn bản) kèm theo lý do (trường hợp không quyết định giải thể). - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	UBND tỉnh	20 ngày
Bước 3	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện số hoá kết quả giải quyết, trả kết quả điện tử cho tổ chức, cá nhân; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích <i>(nếu tổ chức, cá nhân đăng ký)</i>	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	
Tổng thời gian	Tổng thời gian giải quyết tối đa: 20 ngày (160 giờ làm việc, kể cả ngày nghỉ, ngày lễ)		

3. Giải thể trường trung học phổ thông chuyên (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại điểm b khoản 3 Điều 31 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)		Không quy định
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 2	- Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ; - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh quyết định giải thể hoặc thông báo (bằng văn bản) kèm theo lý do (trường hợp không quyết định giải thể). - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	UBND tỉnh	20 ngày
Bước 3	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện số hoá kết quả giải quyết, trả kết quả điện tử cho tổ chức, cá nhân; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích <i>(nếu tổ chức, cá nhân đăng ký)</i>	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	
Tổng thời gian	Tổng thời gian giải quyết tối đa: 20 ngày (160 giờ làm việc, kể cả ngày nghỉ, ngày lễ)		

4. Sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại điểm c khoản 2 Điều 84 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu đề nghị sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật công lập ở cấp học mầm non); Ủy ban nhân dân cấp huyện (nếu đề nghị sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật công lập ở cấp học phổ thông); tổ chức, cá nhân (nếu đề nghị sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật tư thục)	Không quy định
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 2	- Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ; - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định hồ sơ, cụ thể: + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản của UBND tỉnh thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân; + Nếu hồ sơ hợp lệ, thì soạn thảo	UBND tỉnh	05 ngày làm việc

	văn bản của UBND tỉnh chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Sở Giáo dục và Đào tạo.		
	Sở Giáo dục và Đào tạo		
Bước 3	Tiếp nhận văn bản kèm hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	20 ngày
Bước 4	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phân công phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu xử lý	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 5	Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu Giám đốc Sở phối hợp với các đơn vị chuyên môn thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại điểm a khoản 2 Điều 84 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; dự thảo Tờ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định	Phòng Tổ chức cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 6	Ký duyệt báo cáo thẩm định	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 7	Phát hành văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 8	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận báo cáo thẩm định, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính,	UBND tỉnh	05 ngày làm việc

	cụ thể: Quyết định việc sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật (nếu đủ điều kiện) hoặc Văn bản thông báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Sở Giáo dục và Đào tạo (trong trường hợp đủ điều kiện sáp nhập, chi, tách trường) hoặc phát hành văn bản thông báo gửi Sở Giáo dục và Đào tạo và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân đề nghị (trong trường hợp không đáp ứng các điều kiện).		
	Sở Giáo dục và Đào tạo (trong trường hợp UBND tỉnh ban hành Quyết định sáp nhập)		
Bước 9	Tiếp nhận Quyết định sáp nhập	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày làm việc
Bước 10	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phân công phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu ban hành Quyết định cho phép trường trung học phổ thông chuyên được thành lập sau khi sáp nhập, chia, tách hoạt động giáo dục	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 11	Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu dự thảo Quyết định cho phép trường dành cho người khuyết tật được thành lập sau khi sáp nhập, chia, tách hoạt động giáo dục	Phòng Tổ chức cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 12	Ký duyệt Quyết định	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 13	Phát hành văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	

	quả cho cá nhân, tổ chức theo quy định (trong đó gắn kèm theo Quyết định sáp nhập của Chủ tịch UBND tỉnh để hoàn thiện hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân)		
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 14	Công chức Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện số hoá kết quả giải quyết, trả kết quả điện tử cho tổ chức, cá nhân; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (<i>nếu tổ chức, cá nhân đăng ký</i>)	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	
Tổng thời gian	Tổng thời gian giải quyết tối đa: 15 ngày làm việc (120 giờ làm việc) và 20 ngày (160 giờ làm việc, kể cả ngày nghỉ, ngày lễ)		

5. Sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại điểm c khoản 2 Điều 79 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	Sở Giáo dục và Đào tạo (trường hợp sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao công lập); bộ, ngành (trường hợp sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao thuộc bộ, ngành); tổ chức, cá nhân (trường hợp sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao tư thực)	Không quy định
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 2	- Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ; - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định hồ sơ, cụ thể: + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản của UBND tỉnh thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân; + Nếu hồ sơ hợp lệ, thì soạn thảo văn bản của UBND tỉnh chỉ đạo Sở	UBND tỉnh	05 ngày làm việc

	Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Sở Giáo dục và Đào tạo.		
	Sở Giáo dục và Đào tạo		
Bước 3	Tiếp nhận văn bản kèm hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	20 ngày
Bước 4	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phân công phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu xử lý	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 5	Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu Giám đốc Sở phối hợp với các đơn vị chuyên môn thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại điểm a khoản 2 Điều 79 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; dự thảo Tờ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định	Phòng Tổ chức cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 6	Ký duyệt báo cáo thẩm định	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 7	Phát hành văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 8	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận báo cáo thẩm định, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cụ thể: Quyết định việc sáp nhập, chia, tách trường nâng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao (nếu đủ điều kiện)	UBND tỉnh	05 ngày làm việc

	hoặc Văn bản thông báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Sở Giáo dục và Đào tạo (trong trường hợp đủ điều kiện sáp nhập, chi, tách trường) hoặc phát hành văn bản thông báo gửi Sở Giáo dục và Đào tạo và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân đề nghị (trong trường hợp không đáp ứng các điều kiện).		
	Sở Giáo dục và Đào tạo (trong trường hợp UBND tỉnh ban hành Quyết định sáp nhập)		
Bước 9	Tiếp nhận Quyết định sáp nhập	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày làm việc
Bước 10	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phân công phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu ban hành Quyết định cho phép trường nâng khiêu nghệ thuật, thể dục, thể thao được thành lập sau khi sáp nhập, chia, tách hoạt động giáo dục	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 11	Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu dự thảo Quyết định cho phép trường nâng khiêu nghệ thuật, thể dục, thể thao được thành lập sau khi sáp nhập, chia, tách hoạt động giáo dục	Phòng Tổ chức cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 12	Ký duyệt Quyết định	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 13	Phát hành văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo quy định (trong đó gắn kèm theo Quyết định	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	

	sáp nhập của Chủ tịch UBND tỉnh để hoàn thiện hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân)		
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 14	Công chức Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện số hoá kết quả giải quyết, trả kết quả điện tử cho tổ chức, cá nhân; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích <i>(nếu tổ chức, cá nhân đăng ký)</i>	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	
Tổng thời gian	Tổng thời gian giải quyết tối đa: 15 ngày làm việc (120 giờ làm việc) và 20 ngày (160 giờ làm việc, kể cả ngày nghỉ, ngày lễ)		

6. Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều 30 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	Ủy ban nhân dân cấp huyện (đối với sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên công lập); tổ chức, cá nhân (đối với đề nghị sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên tư thục); Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học (đối với đề nghị sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên thuộc cơ sở giáo dục đại học)	Không quy định
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 2	- Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ; - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định hồ sơ, cụ thể: + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản của UBND tỉnh thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân; + Nếu hồ sơ hợp lệ, thì soạn thảo văn bản của UBND tỉnh chỉ đạo	UBND tỉnh	05 ngày làm việc

	Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Sở Giáo dục và Đào tạo.		
	Sở Giáo dục và Đào tạo		
Bước 3	Tiếp nhận văn bản kèm hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	20 ngày
Bước 4	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phân công phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu xử lý	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 5	Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu Giám đốc Sở phối hợp với các đơn vị chuyên môn thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 30 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; dự thảo Tờ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định	Phòng Tổ chức cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 6	Ký duyệt báo cáo thẩm định	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 7	Phát hành văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 8	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận báo cáo thẩm định, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục	UBND tỉnh	05 ngày làm việc

	hành chính, cụ thể: Quyết định việc sáp nhập, chia, tách trường (nếu đủ điều kiện) hoặc Văn bản thông báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Sở Giáo dục và Đào tạo (trong trường hợp đủ điều kiện sáp nhập, chi, tách trường) hoặc phát hành văn bản thông báo gửi Sở Giáo dục và Đào tạo và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân đề nghị (trong trường hợp không đáp ứng các điều kiện).		
	Sở Giáo dục và Đào tạo (trong trường hợp UBND tỉnh ban hành Quyết định sáp nhập)		
Bước 9	Tiếp nhận Quyết định sáp nhập	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày làm việc
Bước 10	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phân công phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu ban hành Quyết định cho phép trường trung học phổ thông chuyên được thành lập sau khi sáp nhập, chia, tách hoạt động giáo dục	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 11	Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu dự thảo Quyết định cho phép trường trung học phổ thông chuyên được thành lập sau khi sáp nhập, chia, tách hoạt động giáo dục	Phòng Tổ chức cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 12	Ký duyệt Quyết định	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 13	Phát hành văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh và Trung tâm Phục vụ	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	

	hành chính công tỉnh để trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo quy định (trong đó gắn kèm theo Quyết định sáp nhập của Chủ tịch UBND tỉnh để hoàn thiện hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân)		
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 14	Công chức Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện số hoá kết quả giải quyết, trả kết quả điện tử cho tổ chức, cá nhân; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích <i>(nếu tổ chức, cá nhân đăng ký)</i>	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	
Tổng thời gian	Tổng thời gian giải quyết tối đa: 15 ngày làm việc (120 giờ làm việc) và 20 ngày (160 giờ làm việc, kể cả ngày nghỉ, ngày lễ)		

7. Thành lập hoặc cho phép thành lập lớp dành cho người khuyết tật trong trường trung học phổ thông và trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhà trường, trung tâm gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều 85 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	Nhà trường, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên	Không quy định
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 2	- Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ; - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định hồ sơ, cụ thể: + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản của UBND tỉnh thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho nhà trường, trung tâm; + Nếu hồ sơ hợp lệ, thì soạn thảo văn bản của UBND tỉnh chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập lớp dành cho người khuyết tật. - Văn thư Văn phòng lấy số văn	UBND tỉnh	05 ngày làm việc

	bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Sở Giáo dục và Đào tạo.		
	Sở Giáo dục và Đào tạo		
Bước 3	Tiếp nhận văn bản kèm hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	20 ngày
Bước 4	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phân công phòng Giáo dục trung học - Giáo dục thường xuyên chủ trì tham mưu xử lý	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 5	Phòng Giáo dục trung học - Giáo dục thường xuyên chủ trì tham mưu Giám đốc Sở phối hợp với các đơn vị chuyên môn thẩm định hồ sơ và thẩm định các điều kiện thành lập lớp dành cho người khuyết tật; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 85 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; dự thảo Tờ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định	Phòng Giáo dục trung học - Giáo dục thường xuyên Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 6	Ký duyệt báo cáo thẩm định	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 7	Phát hành văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 8	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận báo cáo thẩm định, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cụ thể: Quyết định việc thành lập lớp dành cho người	UBND tỉnh	05 ngày làm việc

	khuyết tật (nếu đủ điều kiện) hoặc Văn bản thông báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho nhà trường, trung tâm.		
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 9	Công chức Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện số hoá kết quả giải quyết, trả kết quả điện tử cho nhà trường, trung tâm; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp cho nhà trường, trung tâm hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu nhà trường, trung tâm đăng ký)	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	
Tổng thời gian	Tổng thời gian giải quyết tối đa: 10 ngày làm việc (80 giờ làm việc) và 20 ngày (160 giờ làm việc, kể cả ngày nghỉ, ngày lễ)		

8. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường dành cho người khuyết tật

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 81 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	Ủy ban nhân dân cấp huyện (nếu đề nghị thành lập trường dành cho người khuyết tật công lập); tổ chức, cá nhân (nếu đề nghị cho phép thành lập trường dành cho người khuyết tật tư thục)	Không quy định
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 2	- Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ; - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định hồ sơ, cụ thể: + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản của UBND tỉnh thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân; + Nếu hồ sơ hợp lệ, thì soạn thảo văn bản của UBND tỉnh chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập trường. - Văn thư Văn phòng lấy số văn	UBND tỉnh	05 ngày làm việc

	bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Sở Giáo dục và Đào tạo.		
	Sở Giáo dục và Đào tạo		
Bước 3	Tiếp nhận văn bản kèm hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	20 ngày
Bước 4	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phân công phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu xử lý	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 5	Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu Giám đốc Sở phối hợp với các đơn vị chuyên môn thẩm định hồ sơ và thẩm định các điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập trường; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản Điều 80 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; dự thảo Tờ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định	Phòng Tổ chức cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 6	Ký duyệt báo cáo thẩm định	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 7	Phát hành văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 8	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận báo cáo thẩm định, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cụ thể: Quyết định việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường (nếu đủ điều kiện) hoặc Văn bản thông báo	UBND tỉnh	05 ngày làm việc

	cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường và nêu rõ lý do. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 9	Công chức Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện số hoá kết quả giải quyết, trả kết quả điện tử cho tổ chức, cá nhân; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích <i>(nếu tổ chức, cá nhân đăng ký)</i>	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	
Tổng thời gian	Tổng thời gian giải quyết tối đa: 10 ngày làm việc (80 giờ làm việc) và 20 ngày (160 giờ làm việc, kể cả ngày nghỉ, ngày lễ)		

9. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 76 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	Sở Giáo dục và Đào tạo (nếu thành lập trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao công lập); bộ, ngành (nếu thành lập trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao thuộc bộ, ngành); tổ chức, cá nhân (nếu thành lập trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao tư thực)	Không quy định
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 2	- Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ; - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định hồ sơ, cụ thể: + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản của UBND tỉnh thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân; + Nếu hồ sơ hợp lệ, thì soạn thảo văn bản của UBND tỉnh chỉ đạo	UBND tỉnh	05 ngày làm việc

	Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập trường. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Sở Giáo dục và Đào tạo.		
	Sở Giáo dục và Đào tạo		
Bước 3	Tiếp nhận văn bản kèm hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	20 ngày
Bước 4	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phân công phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu xử lý	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 5	Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu Giám đốc Sở phối hợp với các đơn vị chuyên môn thẩm định hồ sơ và thẩm định các điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập trường; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản Điều 75 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; dự thảo Tờ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định	Phòng Tổ chức cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 6	Ký duyệt báo cáo thẩm định	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 7	Phát hành văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 8	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận báo cáo thẩm định, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục	UBND tỉnh	05 ngày làm việc

	hành chính, cụ thể: Quyết định việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường (nếu đủ điều kiện) hoặc Văn bản thông báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường và nêu rõ lý do. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 9	Công chức Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện số hoá kết quả giải quyết, trả kết quả điện tử cho tổ chức, cá nhân; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích <i>(nếu tổ chức, cá nhân đăng ký)</i>	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	
Tổng thời gian	Tổng thời gian giải quyết tối đa: 10 ngày làm việc (80 giờ làm việc) và 20 ngày (160 giờ làm việc, kể cả ngày nghỉ, ngày lễ)		

10. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 71 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	Ủy ban nhân dân cấp huyện (đối với thành lập trường trung học phổ thông chuyên công lập); tổ chức, cá nhân (đối với đề nghị cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên tư thục); Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học (đối với đề nghị cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên thuộc cơ sở giáo dục đại học)	Không quy định
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 2	- Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ; - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định hồ sơ, cụ thể: + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản của UBND tỉnh thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân;	UBND tỉnh	05 ngày làm việc

	+ Nếu hồ sơ hợp lệ, thì soạn thảo văn bản của UBND tỉnh chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập trường. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Sở Giáo dục và Đào tạo.		
	Sở Giáo dục và Đào tạo		
Bước 3	Tiếp nhận văn bản kèm hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	20 ngày
Bước 4	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phân công phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu xử lý	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 5	Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu Giám đốc Sở phối hợp với các đơn vị chuyên môn thẩm có liên quan thẩm định các điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập trường tại hồ sơ; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại Điều 70 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; dự thảo Tờ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định	Phòng Tổ chức cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 6	Ký duyệt báo cáo thẩm định	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 7	Phát hành văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 8	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận báo cáo thẩm định, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/	UBND tỉnh	05 ngày làm việc

	Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cụ thể: Quyết định việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường (nếu đủ điều kiện) hoặc Văn bản thông báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường và nêu rõ lý do. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 9	Công chức Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện số hoá kết quả giải quyết, trả kết quả điện tử cho tổ chức, cá nhân; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích <i>(nếu tổ chức, cá nhân đăng ký)</i>	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	
Tổng thời gian	Tổng thời gian giải quyết tối đa: 10 ngày làm việc (80 giờ làm việc) và 20 ngày (160 giờ làm việc, kể cả ngày nghỉ, ngày lễ)		

II. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC

1. Giải thể trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại điểm b khoản 3 Điều 31 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)		Không quy định
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 2	- Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ; - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh quyết định giải thể hoặc thông báo (bằng văn bản) kèm theo lý do (trường hợp không quyết định giải thể). - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	UBND tỉnh	20 ngày
Bước 3	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện số hoá kết quả giải quyết, trả kết quả điện tử cho tổ chức, cá nhân; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký)	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	
Tổng thời gian	Tổng thời gian giải quyết tối đa: 20 ngày (160 giờ làm việc, kể cả ngày nghỉ, ngày lễ)		

2. Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều 30 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	Ủy ban nhân dân cấp huyện (nếu sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông công lập); tổ chức, cá nhân (nếu sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông tư thục)	Không quy định
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 2	- Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ; - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định hồ sơ, cụ thể: + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản của UBND tỉnh thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân;	UBND tỉnh	05 ngày làm việc

	+ Nếu hồ sơ hợp lệ, thì soạn thảo văn bản của UBND tỉnh chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Sở Giáo dục và Đào tạo.		
	Sở Giáo dục và Đào tạo		
Bước 3	Tiếp nhận văn bản kèm hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	20 ngày
Bước 4	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phân công phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu xử lý	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 5	Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu Giám đốc Sở phối hợp với các đơn vị chuyên môn thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường; lập báo cáo thẩm định đề đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 30 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; dự thảo Tờ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định	Phòng Tổ chức cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 6	Ký duyệt báo cáo thẩm định	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 7	Phát hành văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 8	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận báo cáo thẩm định, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/	UBND tỉnh	05 ngày làm việc

	Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cụ thể: Quyết định việc sáp nhập, chia, tách trường (nếu đủ điều kiện) hoặc Văn bản thông báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Sở Giáo dục và Đào tạo (trong trường hợp đủ điều kiện sáp nhập, chi, tách trường) hoặc phát hành văn bản thông báo gửi Sở Giáo dục và Đào tạo và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân đề nghị (trong trường hợp không đáp ứng các điều kiện).		
	Sở Giáo dục và Đào tạo (trong trường hợp UBND tỉnh ban hành Quyết định sáp nhập)		
Bước 9	Tiếp nhận Quyết định sáp nhập	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày làm việc
Bước 10	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phân công phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu ban hành Quyết định cho phép trường trung học phổ thông chuyên được thành lập sau khi sáp nhập, chia, tách hoạt động giáo dục	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 11	Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu dự thảo Quyết định cho phép trường trung học phổ thông chuyên được thành lập sau khi sáp nhập, chia, tách hoạt động giáo dục	Phòng Tổ chức cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước	Ký duyệt Quyết định	Giám đốc Sở Giáo dục	

12		và Đào tạo	
Bước 13	Phát hành văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo quy định (trong đó gắn kèm theo Quyết định sáp nhập của Chủ tịch UBND tỉnh để hoàn thiện hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân)	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 14	Công chức Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện số hoá kết quả giải quyết, trả kết quả điện tử cho tổ chức, cá nhân; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (<i>nếu tổ chức, cá nhân đăng ký</i>)	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	
Tổng thời gian	Tổng thời gian giải quyết tối đa: 15 ngày làm việc (120 giờ làm việc) và 20 ngày (160 giờ làm việc, kể cả ngày nghỉ, ngày lễ)		

3. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 26 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	Ủy ban nhân dân cấp huyện (nếu đề nghị thành lập trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông công lập); tổ chức, cá nhân (nếu đề nghị cho phép thành lập trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông tư thục)	Không quy định
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 2	- Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ; - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định hồ sơ, cụ thể: + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản của UBND tỉnh thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá	UBND tỉnh	05 ngày làm việc

	nhân; + Nếu hồ sơ hợp lệ, thì soạn thảo văn bản của UBND tỉnh chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập trường. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Sở Giáo dục và Đào tạo.		
	Sở Giáo dục và Đào tạo		
Bước 3	Tiếp nhận văn bản kèm hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	20 ngày
Bước 4	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phân công phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu xử lý	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 5	Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu Giám đốc Sở phối hợp với các đơn vị chuyên môn thẩm có liên quan thẩm định các điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập trường tại hồ sơ; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định Điều 25 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; dự thảo Tờ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định	Phòng Tổ chức cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 6	Ký duyệt báo cáo thẩm định	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 7	Phát hành văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 8	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận báo cáo thẩm định, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh	UBND tỉnh	05 ngày làm việc

	đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cụ thể: Quyết định việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường (nếu đủ điều kiện) hoặc Văn bản thông báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường và nêu rõ lý do. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 9	Công chức Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện số hoá kết quả giải quyết, trả kết quả điện tử cho tổ chức, cá nhân; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích <i>(nếu tổ chức, cá nhân đăng ký)</i>	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	
Tổng thời gian	Tổng thời gian giải quyết tối đa: 10 ngày làm việc (80 giờ làm việc) và 20 ngày (160 giờ làm việc, kể cả ngày nghỉ, ngày lễ)		

III. LĨNH VỰC GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN

1. Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên hoạt động trở lại

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trong thời hạn bị đình chỉ, nếu nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục thì trung tâm thông báo bằng văn bản kèm theo minh chứng cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên công lập	Không quy định
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 2	- Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ; - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cho phép trung tâm hoạt động trở lại. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	UBND tỉnh	07 ngày làm việc
Bước 3	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện số hoá kết quả giải quyết, trả kết quả điện tử cho trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên công lập; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp cho trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên công lập hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (<i>nếu trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên công lập đăng ký</i>)	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	
Tổng thời gian	Tổng thời gian giải quyết tối đa: 07 ngày làm việc (56 giờ làm việc)		

2. Cho phép trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động trở lại

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trong thời hạn bị đình chỉ, nếu nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục thì trung tâm thông báo bằng văn bản kèm theo minh chứng cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập công lập	Không quy định
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 2	- Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ; - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cho phép trung tâm hoạt động trở lại. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	UBND tỉnh	07 ngày làm việc
Bước 3	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện số hoá kết quả giải quyết, trả kết quả điện tử cho trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập công lập; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp cho trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập công lập hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập công lập đăng ký)	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	
Tổng thời gian	Tổng thời gian giải quyết tối đa: 07 ngày làm việc (56 giờ làm việc)		

3. Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên (Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm)

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng hồ sơ theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định. Sở Giáo dục và Đào tạo lấy ý kiến thống nhất bằng văn bản của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giải thể trung tâm	Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên công lập)	Không quy định
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 2	- Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ; - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh quyết định giải thể hoặc thông báo (bằng văn bản) kèm theo lý do (trường hợp không quyết định giải thể). - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 3	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện số hoá kết quả giải quyết, trả kết quả điện tử cho Sở Giáo dục và Đào tạo; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp cho Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu Sở Giáo dục và Đào tạo đăng ký)	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	

Tổng thời gian	Tổng thời gian giải quyết tối đa: 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc)
-----------------------	---

4. Giải thể trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập)

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng hồ sơ theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 52 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.	Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập công lập)	Không quy định
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 2	- Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ; - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh quyết định giải thể hoặc thông báo (bằng văn bản) kèm theo lý do (trường hợp không quyết định giải thể). - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 3	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện số hoá kết quả giải quyết, trả kết quả điện tử cho Sở Giáo dục và Đào tạo; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp cho Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	

	chính công ích (<i>nếu Sở Giáo dục và Đào tạo đăng ký</i>)		
Tổng thời gian	Tổng thời gian giải quyết tối đa: 05 ngày làm việc (<i>40 giờ làm việc</i>)		

5. Sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định. Sở Giáo dục và Đào tạo lấy ý kiến thống nhất bằng văn bản của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm	Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên công lập)	Không quy định
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 2	- Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ; - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm hoặc thông báo (bằng văn bản) kèm theo lý do (trường hợp không quyết định sáp nhập). - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	UBND tỉnh	15 ngày
Bước 3	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện số hoá kết quả giải quyết, trả kết quả điện tử cho Sở Giáo dục và Đào tạo; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp cho Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu Sở Giáo dục và Đào tạo đăng ký)	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	
Tổng thời	Tổng thời gian giải quyết tối đa: 15 ngày (120 giờ làm việc, kể cả ngày nghỉ, ngày lễ)		

gian	
------	--

6. Sáp nhập, chia, tách trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.	Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trung tâm công lập)	Không quy định
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 2	- Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ; - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm hoặc thông báo (bằng văn bản) kèm theo lý do (trường hợp không quyết định sáp nhập). - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	UBND tỉnh	15 ngày
Bước 3	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh thực hiện số hoá kết quả giải quyết, trả kết quả điện tử cho Sở Giáo dục và Đào tạo; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp cho Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu Sở Giáo dục và Đào tạo đăng ký)	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	
Tổng thời gian	Tổng thời gian giải quyết tối đa: 15 ngày (120 giờ làm việc, kể cả ngày nghỉ, ngày lễ)		

7. Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định. Sở Giáo dục và Đào tạo lấy ý kiến thống nhất bằng văn bản của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định thành lập.	Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên công lập)	Không quy định
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 2	- Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ; - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh quyết định việc thành lập trung tâm hoặc thông báo (bằng văn bản) kèm theo lý do (trường hợp không quyết định thành lập). - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	UBND tỉnh	15 ngày
Bước 3	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện số hoá kết quả giải quyết, trả kết quả điện tử cho Sở Giáo dục và Đào tạo; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp cho Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu Sở Giáo dục và Đào tạo đăng ký)	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	
Tổng thời gian	Tổng thời gian giải quyết tối đa: 15 ngày (120 giờ làm việc, kể cả ngày nghỉ, ngày lễ)		

8. Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan chuyên môn xây dựng hồ sơ đề nghị thành lập trung tâm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trung tâm công lập)	Không quy định
	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		
Bước 2	- Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ; - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý; - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập trung tâm hoặc thông báo (bằng văn bản) kèm theo lý do (trường hợp không quyết định thành lập). - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	UBND tỉnh	15 ngày
Bước 3	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện số hoá kết quả giải quyết, trả kết quả điện tử cho Sở Giáo dục và Đào tạo; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp cho Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu Sở Giáo dục và Đào tạo đăng ký)	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	
Tổng thời gian	Tổng thời gian giải quyết tối đa: 15 ngày (120 giờ làm việc, kể cả ngày nghỉ, ngày lễ)		