

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: *271* /QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày *15* tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thái Nguyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1751/QĐ-UBND ngày 08/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2249/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục, đào tạo với nước ngoài và lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2403/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2404/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục trung học; lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống quốc dân; lĩnh vực thi tuyển sinh thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; lĩnh vực kiểm định chất lượng giáo dục và lĩnh vực văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2406/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thái Nguyên;

Quyết định số 2426/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; giáo dục tiểu học; giáo dục trung học thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 72/TTr-SGDĐT ngày 08/7/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 159 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thái Nguyên (có phụ lục chi tiết kèm theo).

Các Quyết định sau đây hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành:

1. Quyết định số 2938/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thái Nguyên.

2. Quyết định số 566/QĐ-UBND ngày 26/3/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên phê duyệt 04 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thái Nguyên.

3. Quyết định số 962/QĐ-UBND ngày 09/5/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên phê duyệt 01 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thi, tuyển sinh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thái Nguyên.

4. Quyết định số 2860/QĐ-UBND ngày 18/11/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên phê duyệt 01 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hệ thống văn bằng chứng chỉ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở: Giáo dục và Đào tạo, Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *./Tua*

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu VT, HCC *mr*

Linhnd.QĐ.7.2025 *h*

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Loan

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TỈNH THÁI NGUYÊN

(Kèm theo Quyết định số 271/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

Phần A: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT		Tên thủ tục hành chính	Lĩnh Vực
I		THỦ TỤC HÀNH CHÍNH DÙNG CHUNG	
1	1	Phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
2	2	Xét, cấp học bổng chính sách	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
3	3	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	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
4	4	Đề nghị miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
5	5	Xét tuyển sinh vào trường phổ thông dân tộc nội trú (PTDTNT)	Thi, tuyển sinh
II		THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH	
6	1	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	Giáo dục trung học
7	2	Cho phép trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục	Giáo dục trung học
8	3	Cho phép trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục trở lại	Giáo dục trung học
9	4	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	Giáo dục trung học
10	5	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)	Giáo dục trung học
11	6	Tuyển sinh trung học phổ thông	Giáo dục trung học

STT		Tên thủ tục hành chính	Lĩnh Vực
12	7	Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông	Giáo dục trung học
13	8	Xin học lại tại trường khác đối với học sinh trung học	Giáo dục trung học
14	9	Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông Việt Nam về nước	Giáo dục trung học
15	10	Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông người nước ngoài	Giáo dục trung học
16	11	Cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục nghề nghiệp cho người khuyết tật, phân hiệu của trường trung cấp tư thục	Giáo dục nghề nghiệp
17	12	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp	Giáo dục nghề nghiệp
18	13	Cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp	Giáo dục nghề nghiệp
19	14	Chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Giáo dục nghề nghiệp
20	15	Cho phép đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Giáo dục nghề nghiệp
21	16	Cho phép giải thể trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Giáo dục nghề nghiệp
22	17	Thành lập phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp tư thục trên địa bàn	Giáo dục nghề nghiệp
23	18	Cho phép chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Giáo dục nghề nghiệp
24	19	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	Giáo dục nghề nghiệp
25	20	Công nhận trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chuyển sang hoạt động không vì lợi nhuận	Giáo dục nghề nghiệp
26	21	Công nhận hội đồng quản trị trường trung cấp tư thục	Giáo dục nghề nghiệp

STT		Tên thủ tục hành chính	Lĩnh Vực
27	22	Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng quản trị trường trung cấp tư thực; chấm dứt hoạt động hội đồng quản trị	Giáo dục nghề nghiệp
28	23	Công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực	Giáo dục nghề nghiệp
29	24	Thôi công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực	Giáo dục nghề nghiệp
30	25	Công nhận Giám đốc Trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực	Giáo dục nghề nghiệp
31	26	Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Giáo dục nghề nghiệp
32	27	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	Giáo dục nghề nghiệp
33	28	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận	Giáo dục nghề nghiệp
34	29	Chia tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	Giáo dục nghề nghiệp
35	30	Đổi tên trường Trung cấp, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	Giáo dục nghề nghiệp
36	31	Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài	Giáo dục nghề nghiệp
37	32	Giải thể Trường Trung cấp, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường Trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài	Giáo dục nghề nghiệp
38	33	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp	Giáo dục nghề nghiệp
39	34	Chấm dứt hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài của trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp	Giáo dục nghề nghiệp
40	35	Thành lập văn phòng đại diện của tổ chức, cơ sở giáo dục nghề nghiệp nước ngoài tại Việt Nam	Giáo dục nghề nghiệp
41	36	Sửa đổi, bổ sung, gia hạn và cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của tổ chức, cơ sở giáo dục nghề nghiệp nước ngoài tại Việt Nam	Giáo dục nghề nghiệp
42	37	Cho phép thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực	Giáo dục thường xuyên

STT		Tên thủ tục hành chính	Lĩnh Vực
43	38	Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tự thực hoạt động trở lại	Giáo dục thường xuyên
44	39	Sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tự thực	Giáo dục thường xuyên
45	40	Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tự thực	Giáo dục thường xuyên
46	41	Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên	Giáo dục thường xuyên
47	42	Cho phép trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên hoạt động trở lại	Giáo dục thường xuyên
48	43	Sáp nhập, chia, tách trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên	Giáo dục thường xuyên
49	44	Giải thể trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm)	Giáo dục thường xuyên
50	45	Cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tự thực	Giáo dục thường xuyên
51	46	Cho phép trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tự thực hoạt động trở lại	Giáo dục thường xuyên
52	47	Sáp nhập, chia, tách trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tự thực	Giáo dục thường xuyên
53	48	Giải thể trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tự thực (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập)	Giáo dục thường xuyên
54	49	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
55	50	Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
56	51	Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động trở lại	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
57	52	Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác

STT		Tên thủ tục hành chính	Lĩnh Vực
58	53	Giải thể trường trung học phổ thông chuyên (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
59	54	Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
60	55	Điều chỉnh, bổ sung, gia hạn giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
61	56	Đề nghị được kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
62	57	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
63	58	Cho phép trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao hoạt động giáo dục	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
64	59	Cho phép trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao hoạt động giáo dục trở lại	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
65	60	Sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
66	61	Giải thể trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
67	62	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường dành cho người khuyết tật	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
68	63	Cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
69	64	Cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục trở lại	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
70	65	Sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác

STT		Tên thủ tục hành chính	Lĩnh Vực
71	66	Giải thể trường dành cho người khuyết tật (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
72	67	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	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
73	68	Cấp chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục	Kiểm định chất lượng giáo dục
74	69	Cấp chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục	Kiểm định chất lượng giáo dục
75	70	Cấp chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng giáo dục	Kiểm định chất lượng giáo dục
76	71	Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trung tâm giáo dục thường xuyên	Kiểm định chất lượng giáo dục
77	72	Công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
78	73	Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
79	74	Công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
80	75	Xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
81	76	Đăng ký hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt đối với sinh viên học các ngành đào tạo giáo viên tại các đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng được phép đào tạo giáo viên	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
82	77	Hỗ trợ học tập đối với học sinh trung học phổ thông các dân tộc thiểu số rất ít người	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
83	78	Đề nghị đánh giá, công nhận "Đơn vị học tập" cấp tỉnh	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
84	79	Thông báo đủ điều kiện tổ chức bồi dưỡng tiếng dân tộc thiểu số	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

STT		Tên thủ tục hành chính	Lĩnh Vực
85	80	Đăng ký hoạt động của Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam	Đào tạo với nước ngoài
86	81	Phê duyệt liên kết giáo dục	Đào tạo với nước ngoài
87	82	Gia hạn, điều chỉnh hoạt động liên kết giáo dục	Đào tạo với nước ngoài
88	83	Chấm dứt hoạt động liên kết giáo dục theo đề nghị của các bên liên kết	Đào tạo với nước ngoài
89	84	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	Đào tạo với nước ngoài
90	85	Giải thể cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	Đào tạo với nước ngoài
91	86	Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	Đào tạo với nước ngoài
92	87	Chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư; cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	Đào tạo với nước ngoài
93	88	Cho phép hoạt động giáo dục đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	Đào tạo với nước ngoài
94	89	Bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với: cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	Đào tạo với nước ngoài
95	90	Cho phép hoạt động giáo dục trở lại đối với: cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	Đào tạo với nước ngoài
96	91	Chấm dứt hoạt động của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	Đào tạo với nước ngoài
97	92	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	Đào tạo với nước ngoài

STT		Tên thủ tục hành chính	Lĩnh Vực
98	93	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	Đào tạo với nước ngoài
99	94	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	Đào tạo với nước ngoài
100	95	Chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông 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 phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	Đào tạo với nước ngoài
101	96	Phê duyệt liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài	Đào tạo với nước ngoài
102	97	Thành lập văn phòng đại diện của cơ sở giáo dục nước ngoài tại Việt Nam	Đào tạo với nước ngoài
103	98	Sửa đổi, bổ sung, gia hạn Quyết định thành lập Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam	Đào tạo với nước ngoài
104	99	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	Đào tạo với nước ngoài
105	100	Đăng ký dự thi cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin	Thi, tuyển sinh
106	101	Xét đặc cách tốt nghiệp trung học phổ thông	Thi, tuyển sinh
107	102	Đăng ký dự thi tốt nghiệp trung học phổ thông	Thi, tuyển sinh
108	103	Phúc khảo bài thi tốt nghiệp trung học phổ thông	Thi, tuyển sinh
109	104	Xét tuyển học sinh vào trường dự bị đại học	Thi, tuyển sinh
110	105	Đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển	Thi, tuyển sinh
111	106	Đăng ký xét tuyển trình độ đại học, trình độ cao đẳng ngành giáo dục mầm non	Thi, tuyển sinh
112	107	Xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông	Thi, tuyển sinh
113	108	Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc (tại cấp tỉnh)	Văn bằng, chứng chỉ
114	109	Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ (tại cấp tỉnh)	Văn bằng, chứng chỉ
115	110	Công nhận bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam	Văn bằng, chứng chỉ

STT		Tên thủ tục hành chính	Lĩnh Vực
III		THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ	
116	1	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ	Giáo dục mầm non
117	2	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục	Giáo dục mầm non
118	3	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại	Giáo dục mầm non
119	4	Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ	Giáo dục mầm non
120	5	Giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)	Giáo dục mầm non
121	6	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học	Giáo dục Tiểu học
122	7	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục	Giáo dục Tiểu học
123	8	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại	Giáo dục Tiểu học
124	9	Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học	Giáo dục Tiểu học
125	10	Giải thể trường tiểu học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường tiểu học)	Giáo dục Tiểu học
126	11	Chuyển trường đối với học sinh tiểu học	Giáo dục Tiểu học
127	12	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở	Giáo dục trung học
128	13	Cho phép trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục	Giáo dục trung học
129	14	Cho phép trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục trở lại	Giáo dục trung học
130	15	Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở	Giáo dục trung học
131	16	Giải thể trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)	Giáo dục trung học
132	17	Tuyển sinh trung học cơ sở	Giáo dục trung học
133	18	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở	Giáo dục trung học
134	19	Tiếp nhận đối tượng học bổ túc THCS	Giáo dục trung học
135	20	Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở Việt Nam về nước	Giáo dục trung học
136	21	Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở người nước ngoài	Giáo dục trung học

STT		Tên thủ tục hành chính	Lĩnh Vực
137	22	Thuyên chuyển đối tượng học bổ túc trung học cơ sở	Giáo dục trung học
138	23	Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
139	24	Chuyển đổi trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở 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	Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
140	25	Hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở, sinh viên các dân tộc thiểu số rất ít người	Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
141	26	Hỗ trợ ăn trưa đối với trẻ em mẫu giáo	Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
142	27	Trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp	Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
143	28	Hỗ trợ đối với giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục ở địa bàn có khu công nghiệp	Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
144	29	Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm học tập cộng đồng	Giáo dục thường xuyên
145	30	Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại	Giáo dục thường xuyên
146	31	Sáp nhập, chia, tách trung tâm học tập cộng đồng	Giáo dục thường xuyên
147	32	Giải thể trung tâm học tập cộng đồng (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm)	Giáo dục thường xuyên
148	33	Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài	Giáo dục nghề nghiệp
149	34	Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc cấp xã	Giáo dục nghề nghiệp

STT		Tên thủ tục hành chính	Lĩnh Vực
150	35	Thành lập lớp dành cho người khuyết tật trong trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở và trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên thực hiện các chương trình xóa mù chữ và chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
151	36	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
152	37	Thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
153	38	Cho phép cơ sở giáo dục mầm non độc lập hoạt động trở lại	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
154	39	Sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
155	40	Giải thể cơ sở giáo dục mầm non độc lập (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
156	41	Xét duyệt học sinh bán trú, học viên bán trú hỗ trợ kinh phí, hỗ trợ gạo	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
157	42	Xét duyệt trẻ em nhà trẻ bán trú hỗ trợ kinh phí, hỗ trợ gạo	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác
158	43	Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc (tại cấp xã)	Văn bằng, chứng chỉ
159	44	Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ (tại cấp xã)	Văn bằng, chứng chỉ

Phần B: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH.

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH DÙNG CHUNG

1. Phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài

a. Đối với cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Công chức được giao xử lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ: dự thảo quyết định phê duyệt.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	16 ngày làm việc	15 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt nội dung, trình Giám đốc Sở ký quyết định phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 6	Giám đốc Sở ký quyết định phê duyệt.	Giám đốc Sở	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc	

b. Đối với cấp xã

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Công chức được giao xử lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ: dự thảo quyết định phê duyệt.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	16 ngày làm việc	15 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt nội dung, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký quyết định phê duyệt.	Lãnh đạo phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp xã quyết định phê duyệt.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc	

2. Xét, cấp học bổng chính sách

a. Đối với cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	Không quy định thời gian giải quyết	Không quy định thời gian giải quyết
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên		
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn (Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo)		
Bước 4	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ		
Bước 5	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở (Sở Nội vụ)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn (Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo)		
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở (Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo)		

Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa		
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				

b. Đối với cấp xã

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	Không quy định thời gian giải quyết	Không quy định thời gian giải quyết
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên		
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã		
Bước 4	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ		
Bước 5	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã		
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã		

Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa		
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				

3. 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

a. Đối với cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	Không quy định thời gian	Không quy định thời gian
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên		
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn		
Bước 4	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ		
Bước 5	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn		

Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo		
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa		
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				

b. Đối với cấp xã

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	Không quy định thời gian	Không quy định thời gian
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên		
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã		
Bước 4	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ		
Bước 5	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	Lãnh đạo phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã		

Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã		
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa		
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				

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

a. Đối với cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	Không quy định thời gian (chỉ trả theo học kỳ hoặc theo năm học)	Không quy định thời gian (chỉ trả theo học kỳ hoặc theo năm học)
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên		
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn		
Bước 4	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ		

Bước 5	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn		
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo		
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa		
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				

b. Đối với cấp xã

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	Không quy định thời gian (chỉ trả theo học kỳ hoặc theo năm học)	Không quy định thời gian (chỉ trả theo học kỳ hoặc theo năm học)
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên		
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã		
Bước 4	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ		
Bước 5	Thông qua dự thảo, trình lãnh	Lãnh đạo Phòng Văn		

	đạo UBND xã phê duyệt	hóa - Xã hội cấp xã		
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã		
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa		
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				

5. Xét tuyển sinh vào trường phổ thông dân tộc nội trú

a. Đối với cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt	Sở GDĐT	Không quy định thời gian	Không quy định thời gian
Bước 2	UBND tỉnh duyệt và công bố KH tuyển sinh trước ngày 31/3 hằng năm	UBND tỉnh		
Bước 3	Hội đồng tuyển sinh của nhà trường xây dựng và thông báo công khai kế hoạch tuyển sinh trung học phổ thông; tổ chức đăng ký tuyển sinh, tiếp nhận và chuẩn bị nội dung đăng ký tuyển sinh	Hội đồng tuyển sinh nhà trường		
Bước 4	Tổ chức tuyển sinh theo kế hoạch; đề xuất danh sách trúng tuyển với Hiệu trưởng để trình Giám đốc Sở GDĐT phê duyệt	Hội đồng tuyển sinh nhà trường		
Bước 5	Phê duyệt danh sách học sinh trúng tuyển	Giám đốc Sở GDĐT		
Bước 6	Công bố quyết định trúng tuyển và tổ chức nhập học	Trường PTDTNT		
Tổng thời gian giải quyết TTHC				

b. Đối với cấp xã

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt	Sở GDĐT	Không quy định thời gian	Không quy định thời gian
Bước 2	UBND tỉnh duyệt và công bố KH tuyển sinh trước ngày 31/3 hằng năm	UBND tỉnh		
Bước 3	Hội đồng tuyển sinh của nhà trường xây dựng và thông báo công khai kế hoạch tuyển sinh trung học cơ sở; tổ chức đăng ký tuyển sinh, tiếp nhận và chuẩn bị nội dung đăng ký tuyển sinh	Hội đồng tuyển sinh nhà trường		
Bước 4	Tổ chức tuyển sinh theo kế hoạch; đề xuất đánh sách trúng tuyển với Hiệu trưởng để trình UBND cấp xã phê duyệt	Hội đồng tuyển sinh nhà trường		
Bước 5	Phê duyệt danh sách học sinh trúng tuyển	Lãnh đạo UBND cấp xã		
Bước 6	Công bố quyết định trúng tuyển và tổ chức nhập học	Trường PTDTNT		
Tổng thời gian giải quyết TTHC				

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

6. 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

a. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông để sửa đổi, bổ sung.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Nguyên		
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Tham mưu việc kiểm tra, xác minh điều kiện thành lập của trường THPT, Trường phổ thông có nhiều cấp học.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 5	- Phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập. - Lập báo cáo thẩm định.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	13 ngày làm việc	12.5 ngày làm việc
Bước 6	Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

		hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			25 ngày làm việc	

7. Cho phép trường trung học phổ thông, phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục

a . Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp 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.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GD&ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 của đề trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 của	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định hồ sơ và thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 5	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường THPT, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp cao nhất là THPT được hoạt động giáo dục; lập báo cáo thẩm định để	Tổ thẩm định	18 ngày làm việc	17.5 ngày làm việc

	đánh giá tình hình đáp ứng các điều kiện.			
Bước 6	Tham mưu ban hành quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành quyết định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 8	Ký quyết định	Giám đốc Sở GDĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			25 ngày làm việc	

8. Cho phép trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục trở lại

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc

	môn xử lý.	Nguyên		
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, thẩm tra tính xác thực của tài liệu trong hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	3,5 ngày làm việc	2,5 ngày làm việc
Bước 5	Tham mưu ban hành quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục trở lại (Nếu đủ điều kiện, Giám đốc Sở GDĐT quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục; trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết)	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành quyết định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Ký quyết định	Giám đốc Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			7 ngày làm việc	

9. 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

a. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp 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.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định:	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Tham mưu việc kiểm tra, xác minh điều kiện sáp nhập, chia, tách của trường THPT, Trường phổ thông có nhiều cấp học.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 5	- Phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập. - Lập báo cáo thẩm định.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	13 ngày làm việc	12.5 ngày làm việc
Bước 6	Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			25 ngày làm việc	

10. 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 công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổ chức - Hành chính	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	- Tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Tham mưu việc kiểm tra, xác minh lý do giải thể của trường THPT - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ TTHC, trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng Tổ chức – Hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo	10,5 ngày làm việc	10,5 ngày làm việc
	- Xem xét dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ TTHC. - Báo cáo Giám đốc Sở trình UBND tỉnh quyết định và ký nháy Tờ trình của Sở trình UBND tỉnh (ký số)	Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét văn bản, ký số Tờ trình của Sở và dự thảo hồ sơ trình	Giám đốc Sở Giáo	01 ngày làm	01 ngày làm

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	UBND tỉnh ban hành quyết định. - Chuyển bộ phận Văn thư Sở	dục và Đào tạo	việc	việc
	- Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, tờ trình và tích chuyển liên thông điện tử tới Văn phòng UBND tỉnh	Cán bộ Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	- Chuyên viên xem xét báo cáo lãnh đạo Văn Phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh theo đúng quy định - Trả kết quả giải quyết TTHC bằng bản giấy và tích chuyển liên thông trên phần mềm điện tử tới Sở GD&ĐT.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc.				

11. Tuyển sinh trung học phổ thông

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)
Bước 1	Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt	Sở GD&ĐT	Không quy định thời gian
Bước 2	UBND tỉnh duyệt và công bố KH tuyển sinh trước ngày 31/3 hằng năm	UBND tỉnh	
Bước 3	Hội đồng tuyển sinh của nhà trường xây dựng và thông báo công khai kế hoạch tuyển sinh của nhà trường; tổ chức đăng ký tuyển sinh, tiếp nhận và chuẩn bị nội dung đăng ký tuyển sinh	Hội đồng tuyển sinh nhà trường	

Bước 4	Tổ chức tuyển sinh theo kế hoạch; đề xuất danh sách trúng tuyển với Hiệu trưởng để trình Giám đốc Sở GDĐT phê duyệt	Hội đồng tuyển sinh nhà trường	
Bước 5	Phê duyệt danh sách học sinh trúng tuyển	Giám đốc Sở GDĐT	
Bước 6	Công bố quyết định trúng tuyển và tổ chức nhập học	Trường THPT nơi đăng ký tuyển sinh	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Không quy định thời gian

12. Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	Không quy định thời gian	
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) cho	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên		
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn		
Bước 4	- Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo Giấy giới thiệu chuyển trường. - Trình lãnh đạo Phòng: Giấy giới thiệu chuyển trường; cập nhật thông tin vào Hệ	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ		

	thống thông tin một cửa điện tử (nếu có).		
Bước 5	Lãnh đạo Phòng phê duyệt Giấy giới thiệu chuyển trường.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Không quy định thời gian

13. Xin học lại tại trường khác đối với học sinh trung học

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian(ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	Không quy định cụ thể	
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên		
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn		
Bước 4	- Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo Giấy giới thiệu về trường; - Trình lãnh đạo Phòng: Giấy giới thiệu về trường; cập nhật thông tin	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ		

	vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có).		
Bước 5	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Chưa quy định cụ thể)			Không quy định cụ thể

14. Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông Việt Nam về nước

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	Không quy định thời gian	
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) cho lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên		
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn		
Bước 4	- Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; Dự thảo Quyết định tiếp nhận; - Trình lãnh đạo Phòng: Dự thảo Quyết định tiếp nhận; cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có).	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ		

Bước 5	Ký Quyết định tiếp nhận.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Không quy định thời gian

15. Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông người nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	Không quy định thời gian	
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) cho.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên		
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn		
Bước 4	- Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; Dự thảo Quyết định tiếp nhận; - Trình lãnh đạo Phòng: Dự thảo Quyết định tiếp nhận; cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có).	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ		
Bước 5	Ký Quyết định tiếp nhận.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn		

Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Không quy định thời gian

16. Cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục nghề nghiệp cho người khuyết tật, phân hiệu của trường trung cấp tư thục

a. Cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) cho	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra sơ bộ hồ sơ đề nghị thành lập: - Nếu hồ sơ hợp lệ, gửi Hội đồng thẩm định. - Nếu hồ sơ không hợp lệ, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 5	Tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục	Hội đồng thẩm định	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	nghề nghiệp			
Bước 6	Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 ngày làm việc	

b. Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp tư thực

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) cho	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 8	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	2,5 ngày làm việc	2 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc	

17. Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) cho xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét thẩm định, xác minh hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét;	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở GD-ĐT phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ	Chuyên viên được	01 ngày làm	01 ngày làm

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	phần 1 của đề trả cho tổ chức/cá nhân	giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	việc	việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc	

18. Cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp

Trường hợp 1: Đối với các trường hợp quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 8 Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét thẩm định, xác minh	Công chức được	05 ngày làm	05 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét;	giao xử lý hồ sơ	việc	làm việc
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở GD-ĐT phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc	

Trường hợp 2: Đối với trường hợp đổi tên doanh nghiệp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét thẩm định, xác minh hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét;	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở GD-ĐT phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc	

19. Chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) cho	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	02 ngày làm việc	1,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	04 ngày làm việc	3,5 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc	

20. Cho phép đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	1/8 ngày làm việc	1/8 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) cho	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	1/8 ngày làm việc	1/8 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc
Bước 6	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc
Bước 7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 8	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc	03 ngày làm việc

21. Cho phép giải thể trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) cho	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	3,5 ngày làm việc	3 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 6	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	6,5 ngày làm việc	6,5 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc	

22. Thành lập phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp tư thục trên địa bàn

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) cho.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	1,5 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc	

23. Cho phép chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	04 ngày làm việc	3,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 6	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	6 ngày làm việc	6 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc	

24. Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) cho	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 4	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	6,5 ngày làm việc	6,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 ngày làm việc	

25. Công nhận trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chuyển sang hoạt động không vì lợi nhuận

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	06 ngày làm việc	06 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 6	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	7,5 ngày làm việc	7,5 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc	

26. Công nhận hội đồng quản trị trường trung cấp tư thực

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo Quyết định	Công chức được giao xử lý hồ sơ, Sở GD-ĐT	08 ngày làm việc	08 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt Quyết định	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 6	Phê duyệt Quyết định	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc	

27. Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng quản trị trường trung cấp tư thực; chấm dứt hoạt động hội đồng quản trị

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo Quyết định	Công chức được giao xử lý hồ sơ	09 ngày làm việc	09 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt Quyết định	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 6	Phê duyệt Quyết định	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc	

28. Công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 6	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	6,5 ngày làm việc	6,5 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc	

29. Thôi công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	03 ngày làm việc	3 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 6	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	6,5 ngày làm việc	6,5 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc	

30. Công nhận Giám đốc Trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	06 ngày làm việc	06 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 6	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	7,5 ngày làm việc	7,5 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
		phần 1 của		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc	

31. Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp Khoa quản lý học sinh sinh viên - Chuyển về phòng để thẩm định hồ sơ.	Cán bộ Khoa quản lý học sinh sinh viên	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo Khoa quản lý học sinh sinh viên	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả TTHC	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, đối chiếu thẩm định, danh sách đối tượng được hưởng chính sách	Lãnh đạo khoa quản lý học sinh, sinh viên	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đối chiếu thẩm định và chịu trách nhiệm về tính xác thực của hồ sơ, phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng chính sách	Thủ trưởng cơ sở Giáo dục nghề nghiệp	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả TTHC: - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;	Cán bộ Khoa quản lý học sinh sinh viên	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc

32. Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) cho	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra sơ bộ hồ sơ đề nghị thành lập: - Nếu hồ sơ hợp lệ, gửi Hội đồng thẩm định. - Nếu hồ sơ không hợp lệ, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 5	Tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp	Hội đồng thẩm định	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 6	Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 7	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 8	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			26 ngày làm việc	

33. Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) cho	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra sơ bộ hồ sơ đề nghị thành lập: - Nếu hồ sơ hợp lệ, gửi Hội đồng thẩm định. - Nếu hồ sơ không hợp lệ, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 5	Tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp	Hội đồng thẩm định	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 6	Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 8	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			26 ngày làm việc	

34. Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

a . Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ:	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và nêu rõ lý do	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	1,5 ngày làm việc	1,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	04 ngày làm việc	04 ngày làm việc
Bước 13	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
		phần 1 cửa		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc	

35. Đổi tên trường Trung cấp, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 8	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc	

36. Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 8	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	2,5 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc	

37. Giải thể Trường Trung cấp, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường Trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài

a. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ:	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể hoặc chấm dứt hoạt động cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và nêu rõ lý do	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định;	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 6	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	6,5 ngày làm việc	6,5 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc	

38. Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét thẩm định, xác minh hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét.	Công chức được giao xử lý hồ sơ, Sở GD-ĐT	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc	

39. Chấm dứt hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài của trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét thẩm định, xác minh hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét;	Công chức được giao xử lý hồ sơ, Sở GD-ĐT	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc	

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

a. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho văn phòng đại diện của tổ chức, cơ sở giáo dục nghề nghiệp nước ngoài tại Việt Nam để sửa đổi, bổ sung.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc

Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và gửi hồ sơ xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có)	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 5	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ	Tổ thẩm định	05 ngày làm việc	4,5 ngày làm việc
Bước 6	Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 8	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc	

41. Sửa đổi, bổ sung, gia hạn và cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của tổ chức, cơ sở giáo dục nghề nghiệp nước ngoài tại Việt Nam

a. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên		0,5 ngày làm việc

	tính theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định		0,5 ngày làm việc	
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho văn phòng đại diện của tổ chức, cơ sở giáo dục nghề nghiệp nước ngoài tại Việt Nam để sửa đổi, bổ sung.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên		0,5 ngày làm việc

	thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định		0,5 ngày làm việc	
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và gửi hồ sơ xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có)	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 5	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ	Tổ thẩm định	03 ngày làm việc	2,5 ngày làm việc
Bước 6	Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 8	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc	

42. Cho phép thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực

a. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở GD&ĐT thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GDDT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 của để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 của	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định hồ sơ và thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trung tâm trong trường hợp hồ sơ hợp lệ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	4,5 ngày làm việc	04 ngày làm việc
Bước 5	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại Điều 32 Nghị	Tổ thẩm định	15 ngày	15 ngày

	định số 125/2024/NĐ-C			
Bước 6	Tham mưu ban hành quyết định	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành quyết định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 8	Ký quyết định	Giám đốc Sở GDĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc và 15 ngày	

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, thẩm tra tính xác thực của tài liệu trong hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 5	Tham mưu ban hành quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục trở lại (Nếu đủ điều kiện, Giám đốc Sở GDĐT quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục; trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết)	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành quyết định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Ký quyết định	Giám đốc Sở GDĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc	

44. Sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực

a. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở GD&ĐT thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GD&ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

		1 cửa		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định hồ sơ và thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trung tâm trong trường hợp hồ sơ hợp lệ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	4,5 ngày làm việc	04 ngày làm việc
Bước 5	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại Điều 35 Nghị định số 125/2024/NĐ-C	Tổ thẩm định	15 ngày	15 ngày
Bước 6	Tham mưu ban hành quyết định	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

Bước 7	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành quyết định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 8	Ký quyết định	Giám đốc Sở GDĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc và 15 ngày	

45. Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực

a. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở GD&ĐT thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc

Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Tham mưu việc kiểm tra, xác minh điều kiện giải thể trung tâm GDTX, trung tâm GDNN- GDTX.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	4,5 ngày làm việc	04 ngày làm việc
Bước 5	Thẩm định hồ sơ đề nghị giải thể trung tâm và lập báo cáo thẩm định	Tổ thẩm định	15 ngày	15 ngày
Bước 6	Tham mưu ban hành quyết định	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành quyết định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 8	Ký quyết định	Giám đốc Sở GDĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc và 15 ngày	

46. Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên

a. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa cho nhà trường, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	0,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày	01 ngày
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức được phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 4	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ: nếu hồ sơ không hợp lệ thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa cho nhà trường, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm; nếu hồ sơ hợp lệ thì thực hiện các bước tiếp theo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3 ngày	3 ngày
Bước 5	Thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại Điều 43 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5 ngày	5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 6	Rà soát nội dung, tham mưu dự thảo quyết định, trình lãnh đạo Sở GDĐT phê duyệt.	Giám đốc Sở GDĐT	04 ngày làm việc	04 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày và 05 ngày làm việc	

47. Cho phép trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên hoạt động trở lại

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức được phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, kiểm tra minh chứng theo quy định; báo cáo lãnh đạo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 5	Rà soát nội dung, tham mưu dự thảo quyết định, trình lãnh đạo Sở GDĐT phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở GDĐT xem xét, phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc	

**48. Sáp nhập, chia, tách trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên
a. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa cho nhà trường, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GDDT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ: chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 5	Thẩm định điều kiện thực tế; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 34 Nghị định số 142/2025/NĐ-CP	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	10 ngày
Bước 6	Rà soát nội dung, tham mưu dự thảo quyết định, trình lãnh đạo Sở GDĐT phê duyệt.	Giám đốc Sở GDĐT	04 ngày làm việc	04 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc và 10 ngày	

49. Giải thể trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm)

a. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho nhà trường, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể và nêu rõ lý do	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ: nếu hồ sơ không hợp lệ thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa cho nhà trường, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể trung tâm; nếu hồ sơ hợp lệ thì thực hiện các bước tiếp theo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 5	Thẩm định hồ sơ; lập báo cáo thẩm định.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	10 ngày
Bước 6	Rà soát nội dung, tham mưu dự thảo quyết định, trình lãnh đạo Sở GDĐT phê duyệt giải thể trung tâm; nếu chưa quyết định giải thể thì thông báo bằng văn bản cho nhà trường, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể và nêu rõ lý do.	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn Giám đốc Sở GDĐT	04 ngày làm việc	04 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc và 10 ngày	

50. Cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực
a. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở GD&ĐT thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GD&ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

Tổng thời gian giải quyết TTHC	05 ngày làm việc
---------------------------------------	-------------------------

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Tham mưu việc kiểm tra, xác minh điều kiện thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập .	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	4,5 ngày làm việc	04 ngày làm việc
Bước 5	Thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập và lập báo cáo thẩm định	Tổ thẩm định	10 ngày	10 ngày
Bước 6	Tham mưu ban hành quyết định	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành quyết định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 8	Ký quyết định	Giám đốc Sở GDĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc và 10 ngày	

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, thẩm tra tính xác thực của tài liệu trong hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2,5 ngày làm việc	02 ngày làm việc

Bước 5	Tham mưu ban hành quyết định cho phép trung tâm tổ chức hoạt động giáo dục trở lại	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành quyết định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Ký quyết định	Giám đốc Sở GDĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc	

52. Sáp nhập, chia, tách trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thục
a. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Thẩm định hồ sơ:			01 ngày

	- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở GD&ĐT thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa cho tổ chức, cá nhân đề nghị sắp nhập, chia, tách trung tâm.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GD&ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định hồ sơ và thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trung	Chuyên viên được giao xử lý	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc

	tâm	hồ sơ		
Bước 5	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách trung tâm tư thực, lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 38 Phụ lục I kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP	Tổ thẩm định	15 ngày	15 ngày
Bước 6	Tham mưu ban hành quyết định	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành quyết định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 8	Ký quyết định	Giám đốc Sở GDĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc và 15 ngày	

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

a. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung,	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở GD&ĐT thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa cho tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể trung tâm	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GD&ĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 5	Thẩm định hồ sơ; lập báo cáo thẩm định.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15 ngày	15 ngày
Bước 6	Rà soát nội dung, tham mưu dự thảo quyết định, trình lãnh đạo Sở GDĐT phê duyệt giải thể trung tâm; nếu chưa quyết định giải thể thì thông báo bằng văn bản cho nhà trường, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể và nêu rõ lý do.	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Giám đốc Sở GDĐT	04 ngày làm việc	04 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc và 15 ngày	

54. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên
a. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho trường THPT chuyên để sửa đổi, bổ sung.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

Bước 4	Tham mưu việc kiểm tra, xác minh điều kiện thành lập trường THPT chuyên	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 5	- Phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập (nếu có). - Lập báo cáo thẩm định.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	13 ngày làm việc	12.5 ngày làm việc
Bước 6	Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			25 ngày làm việc	

55. Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục

a. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định:	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho trường THPT chuyên để sửa đổi, bổ sung.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	- Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Nguyên		
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định hồ sơ và thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 5	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường THPT Chuyên được hoạt động giáo dục; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các điều kiện	Tổ thẩm định	18 ngày làm việc	17.5 ngày làm việc
Bước 6	Tham mưu ban hành quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành quyết định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 8	Ký quyết định	Giám đốc Sở GD&ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			25 ngày làm việc	

56. Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động trở lại

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, thẩm tra tính xác thực của tài liệu trong hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2,5 ngày làm việc	2,5 ngày làm việc
Bước 5	Tham mưu ban hành quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục trở lại (Nếu đủ điều kiện, Giám đốc Sở GDĐT quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục; trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	hướng giải quyết)			
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành quyết định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Ký quyết định	Giám đốc Sở GDĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc	

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

a. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho trường THPT Chuyên để sửa đổi, bổ sung.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Tham mưu việc kiểm tra, xác minh điều kiện sáp nhập, chia, tách của trường THPT Chuyên.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 5	- Phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập (nếu có). - Lập báo cáo thẩm định.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	13 ngày làm việc	12.5 ngày làm việc
Bước 6	Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			25 ngày làm việc	

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	- Tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Tham mưu việc kiểm tra, xác minh lý do giải thể của trường THPT chuyên - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ TTHC, trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 5	- Xem xét dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ TTHC. - Báo cáo Giám đốc Sở trình UBND tỉnh quyết định và ký nháy Tờ trình của Sở trình UBND tỉnh (ký số)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Xem xét văn bản, ký số Tờ trình của Sở và dự thảo hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành quyết định. - Chuyển bộ phận Văn thư Sở	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	- Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, tờ trình và tích chuyển liên thông điện tử tới Văn phòng UBND tỉnh	Cán bộ Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	5 ngày làm việc	5 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc	

59. Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày	01 ngày
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức được phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại Điều 116 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13 ngày	13 ngày
Bước 5	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ: Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì Lãnh đạo Phòng chuyên môn trình Giám đốc Sở GDĐT cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học; nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Giám đốc Sở GDĐT	4 ngày làm việc	4 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học và nêu rõ lý do.			
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày 05 ngày làm việc	

60. Điều chỉnh, bổ sung, gia hạn giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	0,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày	01 ngày
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức được phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại Điều 116 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13 ngày	13 ngày
Bước 5	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ: Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì Lãnh đạo Phòng chuyên môn trình Giám đốc Sở GD&ĐT ban hành văn bản điều chỉnh, bổ sung, gia hạn giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học; nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị điều chỉnh, bổ sung, gia hạn giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học và nêu rõ lý do.	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Giám đốc Sở GD&ĐT	4 ngày làm việc	4 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày và 05 ngày làm việc	

61. Đề nghị được kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức được phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, kiểm tra minh chứng theo quy định; báo cáo lãnh đạo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 5	Rà soát nội dung, tham mưu dự thảo quyết định, trình lãnh đạo Sở GDĐT phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở GDĐT xem xét, phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
		phần 1 của		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc	

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

a. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo	Chuyên viên được giao xử lý	1,5 ngày làm	01 ngày làm việc

	bằng văn bản cho trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao để sửa đổi, bổ sung.	hồ sơ	việc	
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Tham mưu việc kiểm tra, xác minh điều kiện thành lập của trường năng khiếu nghệ thuật, thể	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	01 ngày

	dục, thể thao.			
Bước 5	- Phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập. - Lập báo cáo thẩm định.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	18 ngày	18 ngày
Bước 6	Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	01 ngày
Bước 7	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc và 20 ngày	

63. Cho phép trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao hoạt động giáo dục a. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao để sửa đổi, bổ sung.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

	sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định hồ sơ và thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 5	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao được hoạt động giáo dục; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các điều kiện.	Tổ thẩm định	20 ngày	20 ngày
Bước 6	Tham mưu ban hành quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành quyết định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 8	Ký quyết định	Giám đốc Sở GDĐT	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc và 20 ngày	

64. Cho phép trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao hoạt động giáo dục trở lại

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, thẩm tra tính xác thực của tài liệu trong hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2,5 ngày làm việc	2,5 ngày làm việc
Bước 5	Tham mưu ban hành quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục trở lại (Nếu đủ điều kiện, Giám đốc Sở GDĐT quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục; trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết)	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành quyết định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Ký quyết định	Giám đốc Sở GDĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc	

65. Sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao
a. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao để sửa đổi, bổ sung.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định hồ sơ và thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 5	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các điều kiện.	Tổ thẩm định	20 ngày	20 ngày
Bước 6	Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 11	Tham mưu ban hành quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 12	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành quyết định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 13	Ký quyết định	Giám đốc Sở GDĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

Tổng thời gian giải quyết TTHC	15 ngày làm việc và 20 ngày
---------------------------------------	------------------------------------

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày	01 ngày
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 4	- Tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Tham mưu việc kiểm tra, xác minh điều kiện giải thể của trường năng khiếu thể dục thể thao. - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Dự thảo văn bản kết quả giải	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	10 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	quyết hồ sơ TTHC, trình lãnh đạo phòng xem xét			
Bước 5	- Xem xét dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ TTHC. - Báo cáo Giám đốc Sở trình UBND tỉnh quyết định và ký nháy Tờ trình của Sở trình UBND tỉnh (ký số)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 6	- Xem xét văn bản, ký số Tờ trình của Sở và dự thảo hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành quyết định. - Chuyển bộ phận Văn thư Sở	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày	01 ngày
Bước 7	- Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, tờ trình và tích chuyển liên thông điện tử tới Văn phòng UBND tỉnh	Cán bộ Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 8	- Chuyên viên xem xét báo cáo lãnh đạo Văn Phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh theo đúng quy định - Trả kết quả giải quyết TTHC bằng bản giấy và tích chuyển liên thông trên phần mềm điện tử tới Sở GD&ĐT.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	5 ngày	5 ngày
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày	

67. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường dành cho người khuyết tật
a. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho trường dành cho người khuyết tật để sửa đổi, bổ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc

	sung.			
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Tham mưu việc kiểm tra, xác minh điều kiện thành lập của trường dành cho người khuyết tật.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	01 ngày

Bước 5	- Phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập. - Lập báo cáo thẩm định.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	18 ngày	18 ngày
Bước 6	Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	01 ngày
Bước 7	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc và 20 ngày	

68. Cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục

a. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho trường dành cho người khuyết tật để sửa đổi, bổ sung.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định hồ sơ và thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 5	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường dành cho người khuyết tật được hoạt động giáo dục; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các điều kiện.	Tổ thẩm định	20 ngày	20 ngày
Bước 6	Tham mưu ban hành quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành quyết định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 8	Ký quyết định	Giám đốc Sở GDĐT	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc và 20 ngày	

69. Cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục trở lại

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, thẩm tra tính xác thực của tài liệu trong hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2,5 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 5	Tham mưu ban hành quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục trở lại (Nếu đủ điều kiện, Giám đốc Sở GDĐT quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục; trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết)	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành quyết định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Ký quyết định	Giám đốc Sở GDĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc	

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

a. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho trường dành cho người khuyết tật để sửa đổi, bổ sung.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định hồ sơ và thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 5	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để sắp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các điều kiện.	Tổ thẩm định	20 ngày	20 ngày
Bước 6	Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 11	Tham mưu ban hành quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 12	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành quyết định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 13	Ký quyết định	Giám đốc Sở GDĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

Bước 14	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc và 20 ngày	

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày	01 ngày
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 4	- Tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Tham mưu việc kiểm tra, xác minh điều kiện giải thể trường.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	10 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ TTHC, trình lãnh đạo phòng xem xét			
Bước 5	- Xem xét dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ TTHC. - Báo cáo Giám đốc Sở trình UBND tỉnh quyết định và ký nháy Tờ trình của Sở trình UBND tỉnh (ký số)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 6	- Xem xét văn bản, ký số Tờ trình của Sở và dự thảo hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành quyết định. - Chuyển bộ phận Văn thư Sở	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày	01 ngày
Bước 7	- Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, tờ trình và tích chuyển liên thông điện tử tới Văn phòng UBND tỉnh	Cán bộ Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 8	- Chuyên viên xem xét báo cáo lãnh đạo Văn Phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh theo đúng quy định - Trả kết quả giải quyết TTHC bằng bản giấy và tích chuyển liên thông trên phần mềm điện tử tới Sở GD&ĐT.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày	05 ngày
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày	

72. 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

a. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho 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 để sửa đổi, bổ sung.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc

Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo	Giám đốc Sở GDDT	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

b. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày/ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Tham mưu việc kiểm tra, xác minh điều kiện thành lập của 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 -	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	01 ngày

	giáo dục thường xuyên thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông.			
Bước 5	- Phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập. - Lập báo cáo thẩm định.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	18 ngày	18 ngày
Bước 6	Tham mưu tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	01 ngày
Bước 7	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình UBND tỉnh Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Ký phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở GD-ĐT	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc và 20 ngày	

73. Cấp chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	Không quy định thời gian	Không quy định thời gian

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên		
Bước 3	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường mầm non trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý và thông tin cho trường mầm non biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện - Gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường mầm non được chấp nhận về Sở Giáo dục và Đào tạo.	- Phòng Văn hóa - xã hội cấp xã - UBND cấp xã		
Bước 4	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng, công chức phụ trách kiểm tra hồ sơ	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 5	- Thành lập đoàn đánh giá ngoài và thực hiện các bước trong quy trình đánh giá ngoài theo quy định	- Công chức Sở GDĐT - Lãnh đạo Sở GDĐT	02 tháng	02 tháng
Bước 6	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ của đoàn đánh giá ngoài trường mầm non	Công chức phụ trách kiểm tra hồ sơ	08 ngày làm việc	08 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 7	Trình Giám đốc Sở GD&ĐT ký Quyết định công nhận kiểm định chất lượng giáo dục trường mầm non	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 8	Giám đốc Sở GD&ĐT ký Quyết định công nhận kiểm định chất lượng giáo dục trường mầm non, ký giấy chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục	Giám đốc Sở GD&ĐT	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			02 tháng 15 ngày làm việc	

74. Cấp chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	Không quy định thời gian	Không quy định thời gian