

Số: /QĐ-UBND

Giai Xuân, ngày tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công khai quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã Giai Xuân

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ GIAI XUÂN

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

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm
soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ
về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành
chính;*

*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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ
nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 1933/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2025 của UBND
tỉnh Nghệ An về việc quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành
chính các lĩnh vực thuộc phạm vi, chức năng quản lý của sở Giáo dục và Đào tạo,
Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An.*

*Căn cứ Quyết định số 2030/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2025 của UBND
tỉnh Nghệ An về việc quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành
chính các lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc phạm vi, chức năng của sở Giáo dục và
Đào tạo Nghệ An,*

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hoá – Xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công khai quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục
hành chính lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền của UBND xã được
giải quyết tại Trung tâm hành chính công xã Giai Xuân, gồm quy trình của 32
thủ tục, cụ thể:

1. Lĩnh vực giáo dục mầm non: 09 thủ tục
2. Lĩnh vực giáo tiểu học: 05 thủ tục
3. Lĩnh vực giáo dục trung học: 06 thủ tục;
4. Lĩnh vực giáo dục thường xuyên: 04 thủ tục;
5. Lĩnh vực các cơ sở giáo dục khác: 02 thủ tục;

6. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân: 03 thủ tục;
7. Lĩnh vực văn bằng, chứng chỉ: 01 thủ tục;
8. Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp: 02 thủ tục;
(có danh mục kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng HĐND&UBND, Trưởng phòng Văn hóa – Xã hội;
Trung tâm phục vụ hành chính công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Bùi Đức Hồng

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND XÃ GIAI XUÂN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7 /2025 của Ủy ban nhân dân xã Giai Xuân)

I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC MẦM NON

1. Tên TTHC: Thành lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (gọi chung là trường mầm non)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	140 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

2. Tên TTHC: Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục (gọi chung là trường mầm non)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	140 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

3. Tên TTHC: Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (hoạt động giáo dục trở lại (gọi chung là trường mầm non))

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	44 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		

Tổng thời gian giải quyết TTHC	56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)
---------------------------------------	---

4. Tên TTHC: Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (gọi chung là trường mầm non)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	140 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Giờ hành chính	

		- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

5. Tên TTHC: Giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (gọi chung là trường mầm non)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	70 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	06 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh		

		- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

6. Tên TTHC: Thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	108 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)
---------------------------------------	--

7. Tên TTHC: Cho phép cơ sở giáo dục mầm non độc lập hoạt động giáo dục trở lại

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	4
Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	48 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh		

		- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

8. Tên TTHC: Sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	140 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh		

		- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

9. Tên TTHC: Giải thể cơ sở giáo dục mầm non độc lập (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	68 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		

Tổng thời gian giải quyết TTHC	80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)
---------------------------------------	---

II. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TIỂU HỌC

1. Tên TTHC: Thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	140 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh		

		- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

2. Tên TTHC: Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	148 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		

Tổng thời gian giải quyết TTHC	160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)
---------------------------------------	--

3. Tên TTHC: Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	148 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh		

		- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

4. Tên TTHC: Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	180 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh		

		- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

5. Tên TTHC: Giải thẻ trường tiểu học

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	140 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	

Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

III. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC

1. Tên TTHC: 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	180 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã		02 giờ làm việc	

		Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

2. Tên TTHC: 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	184 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	

Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

3. Tên TTHC: 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	44 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	

Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

4. Tên TTHC: 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	180 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	

Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

5. Tên TTHC: 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 tổ chức, cá nhân thành lập trường)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	148 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

6. Tên TTHC: Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì điền, gửi mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì điền, gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ cho cá nhân, tổ chức. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì scan hồ sơ, nhập các thông tin vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và điền, gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ	02 giờ làm việc	Toàn trình

		cho Trưởng phòng chuyên môn của cơ quan, đơn vị xử lý hồ sơ		
Bước 2	Trưởng phòng Văn hóa xã hội	Phân công công chức/viên chức xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức/viên chức xử lý hồ sơ	Tham mưu thẩm định, xử lý hồ sơ	06 giờ làm việc	
Bước 4	Trưởng phòng Văn hóa xã hội	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND xã phụ trách lĩnh vực	Ký phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công của tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		

IV. LĨNH VỰC GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN

1. Tên TTHC: Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm học tập cộng đồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần

Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	100 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

2. Tên TTHC: Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	44 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

3. Tên TTHC: Sáp nhập, chia, tách trung tâm học tập cộng đồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần

Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	140 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

4. Tên TTHC: Giải thể trung tâm học tập cộng đồng (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần

Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	68 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

V. LĨNH VỰC CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC

1. Tên TTHC: 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	02 giờ làm việc	Một phần

		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	220 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

2. Tên TTHC: Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến	02 giờ làm việc	Toàn trình

		phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	66 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

VI. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN

1. Tên TTHC: 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	02 giờ làm việc	4

		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	148 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

2.Tên TTHC: Chuyển đổi trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	02 giờ làm việc	4

		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	148 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

3. Tên TTHC: 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức phụ trách lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	68 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận văn thư UBND xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

VII. LĨNH VỰC VĂN BẰNG CHỨNG CHỈ

1. Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc

Trường hợp 1: Giải quyết ngay trong ngày cơ quan hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 (mười lăm) giờ chiều.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì điền, gửi mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì điền, gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ cho cá nhân, tổ chức. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì scan hồ sơ, nhập các thông tin vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và điền, gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho Trưởng phòng chuyên môn của cơ quan, đơn vị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Trưởng phòng Văn hóa xã hội	Phân công công chức/viên chức xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức/viên chức xử lý hồ sơ	Tham mưu thẩm định, xử lý hồ sơ	06 giờ làm việc	
Bước 4	Trưởng phòng Văn hóa xã hội	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND xã phụ trách lĩnh vực	Ký phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân - Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		

Trường hợp 2: Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu cấp bản sao từ nhiều sổ gốc, yêu cầu số lượng nhiều bản sao, nội dung văn bản, chứng chỉ phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì điền, gửi mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì điền, gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ cho cá nhân, tổ chức. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì scan hồ sơ, nhập các thông tin vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và điền, gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho Trưởng phòng chuyên môn của cơ quan, đơn vị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Trưởng phòng Văn hoá Xã hội	Phân công công chức/viên chức xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức/viên chức xử lý hồ sơ	Tham mưu thẩm định, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 4	Trưởng phòng Văn hoá Xã hội	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND xã phụ trách lĩnh vực	Ký phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		

VIII. LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

1. Tên TTHC: 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.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì điền, gửi mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì điền, gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ cho cá nhân, tổ chức. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì scan hồ sơ, nhập các thông tin vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và điền, gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho Trường phòng chuyên môn của cơ quan, đơn vị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Trường phòng Văn hóa xã hội	Phân công công chức/viên chức xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức/viên chức xử lý hồ sơ	Tham mưu thẩm định, xử lý hồ sơ	12 giờ làm việc	
Bước 4	Trường phòng Văn hóa xã hội	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND xã phụ trách lĩnh vực	Ký phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công của tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	

		Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		

2. Tên TTHC: 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.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì điền, gửi mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì điền, gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ cho cá nhân, tổ chức. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì scan hồ sơ, nhập các thông tin vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và điền, gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho Trưởng phòng chuyên môn của cơ quan, đơn vị xử lý hồ sơ.		Toàn trình
Bước 2	Trưởng phòng Văn hóa xã hội	Phân công công chức/viên chức xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức/viên chức xử lý hồ sơ	Tham mưu thẩm định, xử lý hồ sơ	12 giờ làm việc	
Bước 4	Trưởng phòng Văn hóa xã	Xem xét, xác nhận vào dự thảo kết quả TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND xã phụ trách lĩnh vực	Ký phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp xã hội	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công của xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công của tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ GIAI XUÂN