

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN

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

Số: 1491/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 09 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

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

Căn cứ Nghị định số 118/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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;

Tiếp theo Quyết định số 1342/QĐ-UBND ngày 28/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính được thay thế thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 21 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên (có Quy trình cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Thay thế các quyết định trước đây của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

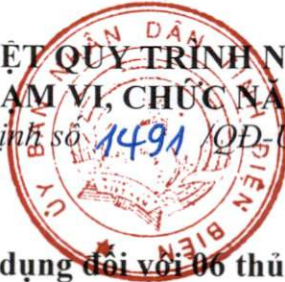
- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC_(NTVA).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Vừ A Bằng

**PHÊ DUYỆT QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH ĐIỆN BIÊN**
(Kèm theo Quyết định số 1491 /QĐ-UBND ngày 09 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)



1. Quy trình số 01 (áp dụng đối với 06 thủ tục):

- (1) 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;
- (2) 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;
- (3) 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;
- (4) Thành lập văn phòng đại diện của cơ sở giáo dục nước ngoài tại Việt Nam;
- (5) Sửa đổi, bổ sung, gia hạn Quyết định cho phép thành lập Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài;
- (6) Thủ tục Chấm dứt hoạt động văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài theo đề nghị của tổ chức, cơ sở giáo dục nước ngoài.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ không đủ theo quy định: thông báo cho cơ sở giáo dục để sửa đổi, bổ sung	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày làm việc	Văn bản thông báo
	- Hồ sơ đủ theo quy định: Tham mưu văn bản xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan			Văn bản xin ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan
Bước 4	Các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiên cứu hồ sơ, trả lời bằng văn bản	Lãnh đạo, phòng chuyên môn các cơ quan, đơn vị có liên quan	10 ngày làm việc	Văn bản tham gia ý kiến
Bước 5	- Chưa đủ điều kiện: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do.	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	07 ngày làm việc	Văn bản thông báo chưa đủ điều kiện
	- Đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định			Dự thảo Tờ trình và Quyết định
Bước 6	Kiểm tra, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký ban hành Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và Quyết định
Bước 7	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	Tờ trình; Dự thảo Quyết định
Bước 8	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định	Ủy ban nhân dân tỉnh	05 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	- Văn thư; - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định				

2. Quy trình số 02: Phê duyệt liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ không đầy đủ: Thông báo bằng văn bản cho các	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở	05 ngày làm việc	Văn bản thông báo

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	bên đề nghị liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài; - Hồ sơ đủ theo quy định: Sở Giáo dục và Đào tạo tiến hành thẩm định.	Giáo dục và Đào tạo		
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Chưa đủ điều kiện: Thông báo bằng văn bản cho các bên liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài, trong đó nêu rõ lý do.	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	08 ngày làm việc	Văn bản thông báo chưa đủ điều kiện
	- Đủ điều kiện: Tham mưu Tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định			Tờ trình; Dự thảo quyết định
Bước 5	Kiểm tra, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký ban hành Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; Dự thảo quyết định
Bước 6	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	Tờ trình
Bước 7	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định	Ủy ban nhân dân tỉnh	05 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức đề nghị	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.				

3. Quy trình số 03 (áp dụng đối với 02 thủ tục):

(1) 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;

(2) 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.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ không bảo đảm theo quy định: Trong vòng 05 ngày làm việc, tham mưu trình UBND tỉnh thông báo cho cơ sở giáo dục phổ thông tư thục và nêu rõ lý do	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	13 ngày làm việc	Tờ trình; Văn bản thông báo hồ sơ không đảm bảo quy định
	- Hồ sơ đủ theo quy định: Thẩm định hồ sơ; tham mưu trình UBND tỉnh quyết định chuyển đổi			Hồ sơ; Tờ trình

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 4	Kiểm tra, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký ban hành Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đảm bảo quy định	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; Dự thảo quyết định/Văn bản thông báo
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	Tờ trình; Dự thảo quyết định/Văn bản thông báo
Bước 6	UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định	Ủy ban nhân dân tỉnh	05 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức đề nghị	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

4. Quy trình số 04: Thành lập văn phòng đại diện của tổ chức, cơ sở giáo dục nghề nghiệp nước ngoài tại Việt Nam

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.			quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ không đầy đủ: Trong vòng 05 ngày làm việc thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân. - Hồ sơ đủ theo quy định: Thẩm tra, tham mưu văn bản xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có)	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày làm việc	Văn bản thông báo; Văn bản đề nghị tham gia ý kiến
Bước 4	Các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiên cứu hồ sơ, trả lời bằng văn bản	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	05 ngày làm việc	Văn bản tham gia ý kiến
Bước 5	Tổng hợp, dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	03 ngày làm việc	Dự thảo tờ trình; Dự thảo quyết định
Bước 6	Kiểm tra, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký ban hành Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; Dự thảo quyết định
Bước 7	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	Tờ trình; Dự thảo quyết định
Bước 8	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định	Ủy ban nhân dân tỉnh	05 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức đề nghị	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.				

5. Quy trình số 05: 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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ không đầy đủ: Thông báo bằng văn bản cho tổ	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở	02 ngày làm việc	Văn bản thông báo; Văn bản đề nghị tham gia ý

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	chức, cá nhân. - Hồ sơ đủ theo quy định: Thẩm tra, tham mưu văn bản xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có)	Giáo dục và Đào tạo		kiến
Bước 4	Các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiên cứu hồ sơ, trả lời bằng văn bản	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	05 ngày làm việc	Văn bản tham gia ý kiến
Bước 5	Tổng hợp, dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	Dự thảo tờ trình; Dự thảo quyết định
Bước 6	Kiểm tra, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký ban hành Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; Dự thảo quyết định
Bước 7	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	Tờ trình; Dự thảo quyết định
Bước 8	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định	Ủy ban nhân dân tỉnh	05 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức đề nghị	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.				

6. Quy trình số 06: 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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ không đầy đủ: Thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho tổ chức đề nghị	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày làm việc (03 ngày làm việc đối với trường hợp đổi tên doanh nghiệp)	Văn bản thông báo
	- Hồ sơ đủ theo quy định: Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm tra hồ sơ; Dự thảo kết quả giải quyết TTHC			Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 4	Kiểm tra, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký ban hành Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 5	Ký ban hành Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp * Đối với trường hợp đổi tên doanh nghiệp: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo <i>Mẫu số 09 Phụ lục VII kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP</i> .	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	03 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức đề nghị	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc đối với các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 1 Điều 62 Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; 03 ngày làm việc đối với trường hợp đổi tên doanh nghiệp).				

7. Quy trình số 07: Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ không hợp lệ hoặc không quyết định cho phép thành lập phân hiệu: Thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	Văn bản thông báo hồ sơ không đảm bảo quy định
	- Hồ sơ hợp lệ: thẩm định hồ sơ; dự thảo Quyết định của UBND tỉnh			Dự thảo quyết định
Bước 4	Kiểm tra, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký ban hành Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; Dự thảo quyết định
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	Tờ trình; Dự thảo quyết định
Bước 6	UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định	Ủy ban nhân dân tỉnh	04 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức đề nghị	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

8. Quy trình số 08 (áp dụng đối với 02 thủ tục):

(1) Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài;

(2) 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.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ không hợp lệ hoặc không quyết định cho phép thành lập phân hiệu, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	03 ngày làm việc	Văn bản thông báo hồ sơ không đảm bảo quy định
	- Hồ sơ hợp lệ: thẩm định hồ sơ; dự thảo Quyết định của UBND tỉnh			Dự thảo quyết định
Bước 4	Kiểm tra, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký ban hành Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; Dự thảo quyết định
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	Tờ trình; Dự thảo quyết định

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 6	UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định	Ủy ban nhân dân tỉnh	05 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức đề nghị	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

9. Quy trình số 09 (áp dụng đối với 03 thủ tục):

- (1) 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;
- (2) 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;
- (3) Cho phép chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ không hợp lệ hoặc không quyết định cho phép thành lập phân hiệu: Thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	07 ngày làm việc	Văn bản thông báo hồ sơ không đảm bảo quy định
	- Hồ sơ hợp lệ: thẩm định hồ sơ; dự thảo Quyết định của UBND tỉnh			Dự thảo Quyết định
Bước 4	Kiểm tra, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký ban hành Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	Tờ trình; Dự thảo quyết định
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	Tờ trình; Dự thảo quyết định
Bước 6	UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định	Ủy ban nhân dân tỉnh	05 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức đề nghị	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

10. Quy trình số 10 (áp dụng đối với 02 thủ tục):

(1) Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài;

(2) 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.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC
Bước 3	Dự thảo Tờ trình, quyết định	Công chức phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình, quyết định
Bước 4	Kiểm tra, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký ban hành Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; Dự thảo quyết định
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; Dự thảo quyết định
Bước 6	UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định	Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức đề nghị	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc				

11. Quy trình số 11 (áp dụng đối với 02 thủ tục):

(1) 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;

(2) 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.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 3	Thẩm tra hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn	08 ngày làm việc	Hồ sơ
Bước 4	Kiểm tra, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký ban hành	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức đề nghị	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc.				

12. Quy trình số 12: 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 thực

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Đề nghị bổ sung, hoàn thiện;	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ không hợp lệ: Thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày làm việc	Văn bản thông báo
	- Hồ sơ hợp lệ: tham mưu gửi Hội đồng thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp			Hồ sơ; Tờ trình
Bước 4	Hội đồng thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp; dự thảo trình đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định	Hội đồng thẩm định	05 ngày làm việc	Hồ sơ; Tờ trình
Bước 5	Kiểm tra, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký ban hành	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định	Ủy ban nhân dân tỉnh	05 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức đề nghị	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC

Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 16 ngày làm việc.

13. Quy trình số 13 (áp dụng đối với 02 thủ tục):

(1) Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài;

(2) Thủ tục 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.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ:	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày làm việc	Văn bản thông báo
	- Hồ sơ không hợp lệ: thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do - Hồ sơ hợp lệ: tham mưu gửi Hội đồng thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp			Hồ sơ; Tờ trình
Bước 4	Hội đồng thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp; dự thảo trình đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định	Hội đồng thẩm định	14 ngày làm việc	Hồ sơ; Tờ trình

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 5	Kiểm tra, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký ban hành	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định	Ủy ban nhân dân tỉnh	05 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức đề nghị	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 26 ngày làm việc.				

14. Quy trình số 14 (áp dụng đối với 04 thủ tục):

- (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;
- (2) Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông;
- (3) Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên;
- (4) Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	quy định: Đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ không bảo đảm theo quy định: Trong vòng 05 ngày làm việc, tham mưu trình UBND tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	14 ngày làm việc	Tờ trình; Văn bản thông báo hồ sơ không đảm bảo quy định
	- Hồ sơ đủ theo quy định: Thẩm định hồ sơ; tham mưu trình UBND tỉnh xem xét, quyết định			Hồ sơ; Tờ trình
Bước 4	Kiểm tra, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký ban hành Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đảm bảo quy định	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	Tờ trình; Dự thảo quyết định/Văn bản thông báo
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	02 ngày làm việc	Tờ trình; Dự thảo quyết định/Văn bản thông báo
Bước 6	UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	05 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC

Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

15. Quy trình số 15 (áp dụng đối với 02 thủ tục):

- (1) 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;
- (2) Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ không hợp lệ: Trong vòng 05 ngày làm việc, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	18 ngày làm việc	Văn bản thông báo
	- Hồ sơ hợp lệ: tham mưu tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện trong vòng 20 ngày làm việc; dự thảo kết quả giải quyết TTHC			Hồ sơ; Các điều kiện thực tế
Bước 4	Kiểm tra, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký ban hành	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

16. Quy trình số 16 (áp dụng đối với 07 thủ tục):

- (1) 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;
- (2) Cho phép trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên hoạt động trở lại;
- (3) Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thục hoạt động trở lại;
- (4) Cho phép trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thục hoạt động giáo dục trở lại;
- (5) Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động trở lại;
- (6) Cho phép trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao hoạt động giáo dục trở lại;
- (7) Cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục trở lại.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.			thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ không hợp lệ: Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày làm việc	Văn bản thông báo
	- Hồ sơ hợp lệ: kiểm tra Văn bản thông báo nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục kèm theo minh chứng			Văn bản thông báo nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục kèm theo minh chứng
Bước 4	Kiểm tra, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký ban hành Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đảm bảo quy định	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

17. Quy trình số 17 (áp dụng đối với 04 thủ tục):

- (1) Giải thể trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông;
- (2) Giải thể trường trung học phổ thông chuyên;
- (3) Giải thể trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao;
- (4) Giải thể trường dành cho người khuyết tật.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ không bảo đảm theo quy định: Trong vòng 05 ngày làm việc, tham mưu trình UBND tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	11 ngày làm việc	Tờ trình; Văn bản thông báo hồ sơ không đảm bảo quy định
	- Hồ sơ đủ theo quy định: Thẩm định hồ sơ; tham mưu trình UBND tỉnh xem xét, quyết định			Hồ sơ; Tờ trình
Bước 4	Kiểm tra, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký ban	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Tờ trình; Dự thảo quyết

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	hành Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đảm bảo quy định	chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	làm việc	định/Văn bản thông báo
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	02 ngày làm việc	Tờ trình; Dự thảo quyết định/Văn bản thông báo
Bước 6	UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định	Ủy ban nhân dân tỉnh	05 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

18. Quy trình số 18 (áp dụng đối với 04 thủ tục):

- (1) Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên;
- (2) Sáp nhập, chia, tách trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên;
- (3) 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);
- (4) Cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thục.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả;

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	Sở Giáo dục và Đào tạo; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.	công tỉnh Điện Biên		- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ không hợp lệ: Thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày làm việc	Văn bản thông báo
	- Hồ sơ hợp lệ: tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế trong vòng 10 ngày; dự thảo nội dung kết quả giải quyết TTHC			Hồ sơ; Báo cáo thẩm định
Bước 4	Kiểm tra, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	02 ngày làm việc	Dự thảo nội dung kết quả giải quyết TTHC
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	02 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC

Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc và 10 ngày thẩm định thực tế.

19. Quy trình số 19 (áp dụng đối với 05 thủ tục):

- (1) Cho phép thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực;
- (2) Sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực;
- (3) Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực;
- (4) Sáp nhập, chia, tách trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực;
- (5) Giải thể trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ không hợp lệ: Trong vòng 05 ngày thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày làm việc	Văn bản thông báo
	- Hồ sơ hợp lệ: tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế trong vòng 15 ngày; dự thảo nội dung kết quả giải quyết TTHC			Hồ sơ; Báo cáo thẩm định

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 4	Kiểm tra, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	Dự thảo nội dung kết quả giải quyết TTHC
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	02 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc và 15 ngày thẩm định thực tế.				

20. Quy trình số 20 (áp dụng đối với 05 thủ tục):

- (1) Thành lập hoặc cho phép thành lập trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao;
- (2) Sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao;
- (3) Thành lập hoặc cho phép thành lập trường dành cho người khuyết tật;
- (4) Cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục;
- (5) 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.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả;

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ không hợp lệ: tham mưu văn bản thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	03 ngày làm việc	Văn bản thông báo
	- Hồ sơ hợp lệ: Thẩm định các điều kiện thực tế trong vòng 20 ngày; dự thảo kết quả giải quyết TTHC.			Hồ sơ; Báo cáo; Văn bản thông báo
Bước 4	Kiểm tra, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký ban hành Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	Tờ trình; Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định	Ủy ban nhân dân tỉnh	05 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC

Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc và 20 ngày thẩm định thực tế

21. Quy trình số 21 (áp dụng đối với 02 thủ tục):

(1) Cho phép trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao hoạt động giáo dục;

(2) Cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ không hợp lệ: Trong vòng 05 ngày làm việc, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày làm việc	Văn bản thông báo
	- Hồ sơ hợp lệ: tham mưu tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện trong vòng 20 ngày; dự thảo kết quả giải quyết TTHC			Hồ sơ; Báo cáo kết quả thẩm định
Bước 4	Kiểm tra, trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký ban hành	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	04 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc và 20 ngày thẩm định thực tế				