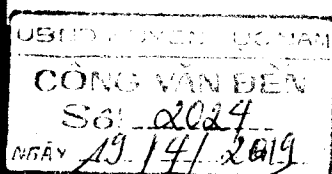


UBND TỈNH BẮC GIANG



**QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN CỦA UBND HUYỆN, THÀNH PHỐ
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẮC GIANG**

(Kèm theo Quyết định số 401/QĐ-UBND ngày 18/3/2019)



Sưu giữ

- TT. UBND huyện
- Các cơ quan thuộc UBND huyện
- LA. Uy. Công

Bắc Giang, tháng 3 năm 2019

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẮC GIANG

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

Số: 401/QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 18 tháng 3 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Bắc Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở, Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Bắc Giang (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Chủ tịch UBND huyện, thành phố có trách nhiệm phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật vào Hệ thống/Phần mềm một cửa điện tử.

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

Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND huyện, thành phố; Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Lưu: VT, KSTT (2b).

Bản điện tử:

- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh;
- + CVP, các PCVP;
- + Các phòng, đơn vị.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Linh

DANH MỤC PHỤ LỤC

**Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc
thẩm quyền của UBND huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Bắc Giang**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 401/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2019
của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)

TT	Phụ lục	
1	Phụ lục số 01	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Công thương
2	Phụ lục số 02	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo
3	Phụ lục số 03	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Giao thông vận tải
4	Phụ lục số 04	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Kế hoạch Đầu tư
5	Phụ lục số 05	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Lao động, Thương binh và Xã hội
6	Phụ lục số 06	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nội vụ
7	Phụ lục số 07	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT
8	Phụ lục số 08	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Tài chính
9	Phụ lục số 09	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường
10	Phụ lục số 10	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Tư pháp
11	Phụ lục số 11	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Thông tin và Truyền thông
12	Phụ lục số 12	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch
13	Phụ lục số 13	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Xây dựng
14	Phụ lục số 14	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Y tế

UBND TỈNH BẮC GIANG



PHỤ LỤC 01

**Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền
của UBND cấp huyện trong lĩnh vực Công Thương**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 401/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2019
của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)*

Bắc Giang, tháng 3 năm 2019

PHỤ LỤC 01

**Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền
của UBND cấp huyện trong lĩnh vực Công Thương**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 401/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2019
của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG	
1	1	Cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh	2
2	2	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh	3
3	3	Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh	4
4	4	Cấp Giấy phép bán lẻ rượu	5
5	5	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ rượu	6
6	6	Cấp lại Giấy phép bán lẻ rượu	7
7	7	Cấp Giấy phép bán rượu tiêu dùng tại chỗ trên địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	8
8	8	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán rượu tiêu dùng tại chỗ trên địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	9
9	9	Cấp lại Giấy phép bán rượu tiêu dùng tại chỗ trên địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	10
10	10	Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	11
11	11	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	12
12	12	Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	13
13	13	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện	14
14	14	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện	15
15	15	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện	16

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục Cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Bộ phận Một cửa UBND các huyện, thành phố (Bộ phận tiếp nhận lĩnh vực Công Thương) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố phân công chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên thụ lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ tham mưu với lãnh đạo Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố đi kiểm tra, thẩm định điều kiện tại cơ sở; - Kết quả kiểm tra, thẩm định: + Trường hợp, thẩm định cơ sở chưa đủ điều kiện để cấp thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện/thành phố); + Trường hợp, thẩm định đạt thì làm dự thảo giấy phép trình Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Công chức phòng KT&HT/ KT	6 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND huyện ký Giấy phép.	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	2 ngày
Bước 5	Chuyên viên thụ lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ và chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa	Công chức phòng KT&HT/ KT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện/Kinh tế Thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

2. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Bộ phận Một cửa UBND các huyện, thành phố (Bộ phận tiếp nhận lĩnh vực Công Thương) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cấp nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố phân công chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên thụ lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ tham mưu với lãnh đạo Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố đi kiểm tra, thẩm định điều kiện tại cơ sở (nếu cần); - Kết quả kiểm tra, thẩm định: + Trường hợp, thẩm định cơ sở chưa đủ điều kiện để cấp thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện/thành phố); + Trường hợp, thẩm định đạt thì làm dự thảo giấy phép trình Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Công chức phòng KT&HT/ KT	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND huyện ký Giấy phép.	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1,5 ngày
Bước 5	Chuyên viên thụ lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ và chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa	Công chức phòng KT&HT/ KT	1/2 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện/Kinh tế Thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày

3. Thủ tục cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Bộ phận Một cửa UBND các huyện, thành phố (Bộ phận tiếp nhận lĩnh vực Công Thương) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố phân công chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên thụ lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ tham mưu với lãnh đạo Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố đi kiểm tra, thẩm định điều kiện tại cơ sở; - Kết quả kiểm tra, thẩm định: + Trường hợp, thẩm định cơ sở chưa đủ điều kiện để cấp thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện/thành phố); + Trường hợp, thẩm định đạt thì làm dự thảo giấy phép trình Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Công chức phòng KT&HT/ KT	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND huyện ký Giấy phép.	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1 ngày
Bước 5	Chuyên viên thụ lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ và chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa	Công chức phòng KT&HT/ KT	1/2 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện/Kinh tế Thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày

4. Thủ tục cấp giấy phép bán lẻ rượu

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Bộ phận Một cửa UBND các huyện, thành phố (Bộ phận tiếp nhận lĩnh vực Công Thương) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố phân công chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên thụ lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ tham mưu với lãnh đạo Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố đi kiểm tra, thẩm định điều kiện tại cơ sở; - Kết quả kiểm tra, thẩm định: + Trường hợp, thẩm định cơ sở chưa đủ điều kiện để cấp thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện/thành phố); + Trường hợp, thẩm định đạt thì làm dự thảo giấy phép trình Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Công chức phòng KT&HT/ KT	6 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND huyện ký Giấy phép.	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	2 ngày
Bước 5	Chuyên viên thụ lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ và chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa	Công chức phòng KT&HT/ KT	1 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện/Kinh tế Thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

5. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bán lẻ rượu

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Bộ phận Một cửa UBND các huyện, thành phố (Bộ phận tiếp nhận lĩnh vực Công Thương) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố phân công chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên thụ lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ tham mưu với lãnh đạo Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố đi kiểm tra, thẩm định điều kiện tại cơ sở (nếu cần); - Kết quả kiểm tra, thẩm định: + Trường hợp, thẩm định cơ sở chưa đủ điều kiện để cấp thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện/thành phố); + Trường hợp, thẩm định đạt thì làm dự thảo giấy phép trình Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Công chức phòng KT&HT/ KT	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND huyện ký Giấy phép.	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1,5 ngày
Bước 5	Chuyên viên thụ lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ và chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa	Công chức phòng KT&HT/ KT	1/2 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện/Kinh tế Thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày

6. Thủ tục cấp lại giấy phép bán lẻ rượu

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Bộ phận Một cửa UBND các huyện, thành phố (Bộ phận tiếp nhận lĩnh vực Công Thương) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố phân công chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên thụ lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ tham mưu với lãnh đạo Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố đi kiểm tra, thẩm định điều kiện tại cơ sở; - Kết quả kiểm tra, thẩm định: + Trường hợp, thẩm định cơ sở chưa đủ điều kiện để cấp thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện/thành phố); + Trường hợp, thẩm định đạt thì làm dự thảo giấy phép trình Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Công chức phòng KT&HT/ KT	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND huyện ký Giấy phép.	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1,5 ngày
Bước 5	Chuyên viên thụ lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ và chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa	Công chức phòng KT&HT/ KT	1/2 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện/Kinh tế Thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày

7. Thủ tục cấp giấy phép bán rượu tiêu dùng tại chỗ trên địa bàn huyện, thành phố thuộc tỉnh

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Bộ phận Một cửa UBND các huyện, thành phố (Bộ phận tiếp nhận lĩnh vực Công Thương) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cấp nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố phân công chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên thụ lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ tham mưu với lãnh đạo Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố đi kiểm tra, thẩm định điều kiện tại cơ sở; - Kết quả kiểm tra, thẩm định: + Trường hợp, thẩm định cơ sở chưa đủ điều kiện để cấp thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện/thành phố); + Trường hợp, thẩm định đạt thì làm dự thảo giấy phép trình Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Công chức phòng KT&HT/ KT	6 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND huyện ký Giấy phép.	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	2 ngày
Bước 5	Chuyên viên thụ lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ và chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa	Công chức phòng KT&HT/ KT	1 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện/Kinh tế Thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

8. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bán rượu tiêu dùng tại chỗ trên địa bàn huyện, thành phố thuộc tỉnh

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Bộ phận Một cửa UBND các huyện, thành phố (Bộ phận tiếp nhận lĩnh vực Công Thương) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cấp nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố phân công chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên thụ lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ tham mưu với lãnh đạo Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố đi kiểm tra, thẩm định điều kiện tại cơ sở (nếu cần); - Kết quả kiểm tra, thẩm định: + Trường hợp, thẩm định cơ sở chưa đủ điều kiện để cấp thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện/thành phố); + Trường hợp, thẩm định đạt thì làm dự thảo giấy phép trình Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Công chức phòng KT&HT/ KT	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND huyện ký Giấy phép.	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1,5 ngày
Bước 5	Chuyên viên thụ lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ và chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa	Công chức phòng KT&HT/ KT	1/2 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện/Kinh tế Thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày

9. Thủ tục cấp lại giấy phép bán rượu tiêu dùng tại chỗ trên địa bàn huyện, thành phố thuộc tỉnh

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Bộ phận Một cửa UBND các huyện, thành phố (Bộ phận tiếp nhận lĩnh vực Công Thương) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cấp nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố phân công chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên thụ lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ tham mưu với lãnh đạo Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố đi kiểm tra, thẩm định điều kiện tại cơ sở; - Kết quả kiểm tra, thẩm định: + Trường hợp, thẩm định cơ sở chưa đủ điều kiện để cấp thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện/thành phố); + Trường hợp, thẩm định đạt thì làm dự thảo giấy phép trình Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Công chức phòng KT&HT/ KT	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND huyện ký Giấy phép.	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1,5 ngày
Bước 5	Chuyên viên thụ lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ và chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa	Công chức phòng KT&HT/ KT	1/2 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện/Kinh tế Thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày

10. Thủ tục cấp giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Bộ phận Một cửa UBND các huyện, thành phố (Bộ phận tiếp nhận lĩnh vực Công Thương) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cấp nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Bộ phận Một cửa	1 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố phân công chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1 ngày
Bước 3	Chuyên viên thụ lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ tham mưu với lãnh đạo Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố đi kiểm tra, thẩm định điều kiện tại cơ sở; - Kết quả kiểm tra, thẩm định: + Trường hợp, thẩm định cơ sở chưa đủ điều kiện để cấp thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện/thành phố); + Trường hợp, thẩm định đạt thì làm dự thảo giấy phép trình Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Công chức phòng KT&HT/ KT	5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND huyện ký Giấy phép.	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1,5 ngày
Bước 6	Chuyên viên thụ lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ và chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa	Công chức phòng KT&HT/ KT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện/Kinh tế Thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

11. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Bộ phận Một cửa UBND các huyện, thành phố (Bộ phận tiếp nhận lĩnh vực Công Thương) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố phân công chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên thụ lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ tham mưu với lãnh đạo Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố đi kiểm tra, thẩm định điều kiện tại cơ sở; - Kết quả kiểm tra, thẩm định: + Trường hợp, thẩm định cơ sở chưa đủ điều kiện để cấp thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện/thành phố); + Trường hợp, thẩm định đạt thì làm dự thảo giấy phép trình Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Công chức phòng KT&HT/ KT	5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND huyện ký Giấy phép.	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1,5 ngày
Bước 5	Chuyên viên thụ lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ và chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa	Công chức phòng KT&HT/ KT	1 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện/Kinh tế Thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

12. Thủ tục cấp lại giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Bộ phận Một cửa UBND các huyện, thành phố (Bộ phận tiếp nhận lĩnh vực Công Thương) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cấp nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố phân công chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên thụ lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ tham mưu với lãnh đạo Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố đi kiểm tra, thẩm định điều kiện tại cơ sở; - Kết quả kiểm tra, thẩm định: + Trường hợp, thẩm định cơ sở chưa đủ điều kiện để cấp thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện/thành phố); + Trường hợp, thẩm định đạt thì làm dự thảo giấy phép trình Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Công chức phòng KT&HT/ KT	6 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND huyện ký Giấy phép.	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	2 ngày
Bước 5	Chuyên viên thụ lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ và chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa	Công chức phòng KT&HT/ KT	1 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện/Kinh tế Thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

13. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Bộ phận Một cửa UBND các huyện, thành phố (Bộ phận tiếp nhận lĩnh vực Công Thương) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cấp nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố phân công chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên thụ lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ tham mưu với lãnh đạo Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố đi kiểm tra, thẩm định điều kiện tại cơ sở; - Kết quả kiểm tra, thẩm định: + Trường hợp, thẩm định cơ sở chưa đủ điều kiện để cấp thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện/thành phố); + Trường hợp, thẩm định đạt thì làm dự thảo giấy phép trình Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Công chức phòng KT&HT/ KT	5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND huyện ký Giấy phép.	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	2 ngày
Bước 5	Chuyên viên thụ lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ và chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa	Công chức phòng KT&HT/ KT	1 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện/Kinh tế Thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

14. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Bộ phận Một cửa UBND các huyện, thành phố (Bộ phận tiếp nhận lĩnh vực Công Thương) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố phân công chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên thụ lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ tham mưu với lãnh đạo Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố đi kiểm tra, thẩm định điều kiện tại cơ sở; - Kết quả kiểm tra, thẩm định: + Trường hợp, thẩm định cơ sở chưa đủ điều kiện để cấp thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện/thành phố); + Trường hợp, thẩm định đạt thì làm dự thảo giấy phép trình Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Công chức phòng KT&HT/ KT	4 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND huyện ký Giấy phép.	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1,5 ngày
Bước 6	Chuyên viên thụ lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ và chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa	Công chức phòng KT&HT/ KT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện/Kinh tế Thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

15. Thủ tục cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Bộ phận Một cửa UBND các huyện, thành phố (Bộ phận tiếp nhận lĩnh vực Công Thương) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố phân công chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên thụ lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ tham mưu với lãnh đạo Lãnh đạo Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố đi kiểm tra, thẩm định điều kiện tại cơ sở; - Kết quả kiểm tra, thẩm định: + Trường hợp, thẩm định cơ sở chưa đủ điều kiện để cấp thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện/thành phố); + Trường hợp, thẩm định đạt thì làm dự thảo giấy phép trình Phòng Kinh tế & Hạ Tầng huyện/Kinh tế Thành phố	Công chức phòng KT&HT/ KT	4 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND huyện ký Giấy phép.	Lãnh đạo phòng KT&HT/ KT	1,5 ngày
Bước 6	Chuyên viên thụ lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ và chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa	Công chức phòng KT&HT/ KT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện/Kinh tế Thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

UBND TỈNH BẮC GIANG

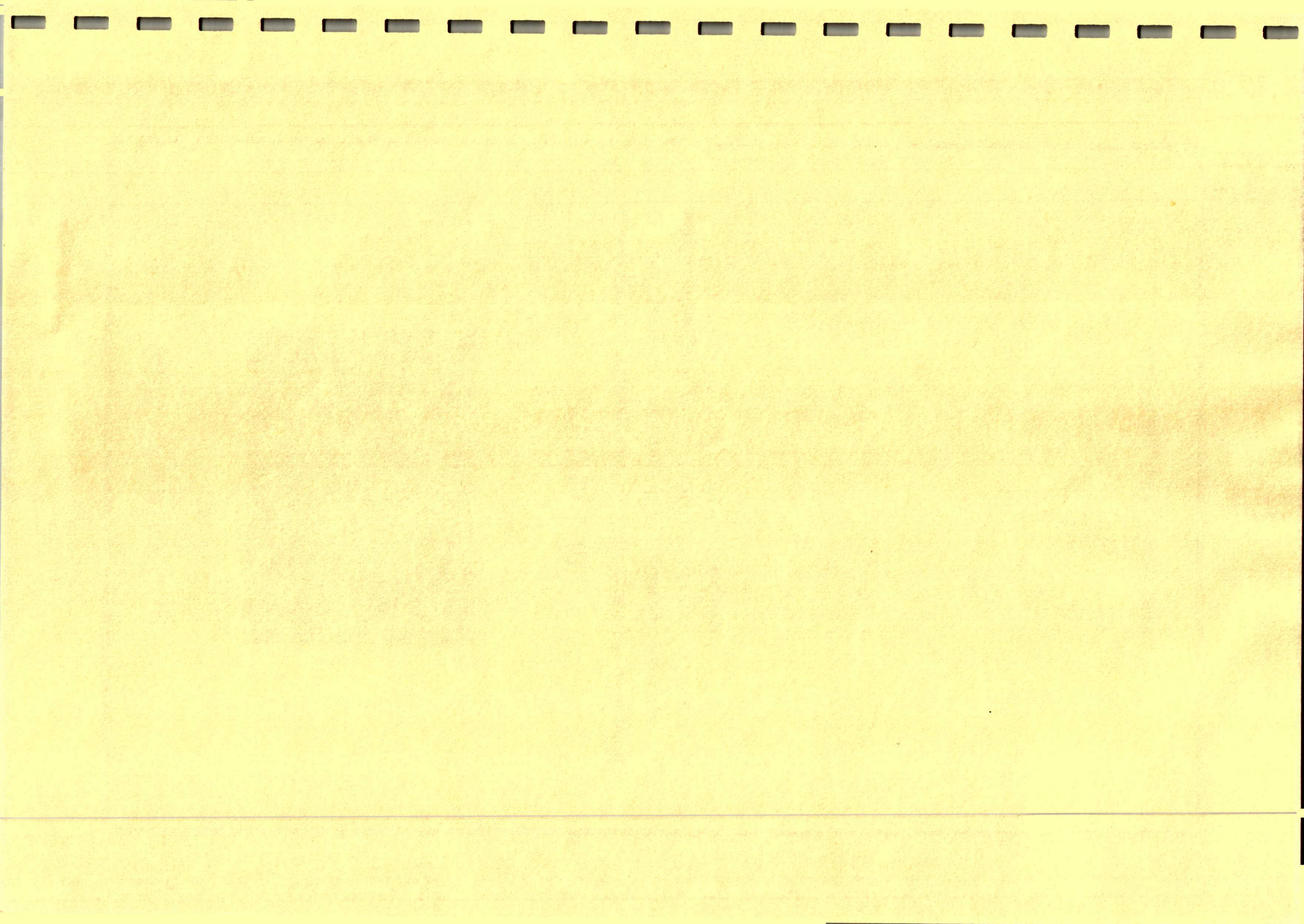


PHỤ LỤC 02

**Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền
của UBND cấp huyện trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 401/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2019
của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)*

Bắc Giang, tháng 3 năm 2019



PHỤ LỤC 02

Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo
(Ban hành kèm theo Quyết định số 401/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2019
của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT		LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
I	I	LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	
1	1	Cấp giấy phép, gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm có nội dung thuộc chương trình trung học cơ sở	3
2	2	Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại	4
3	3	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục	5
4	4	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại	6
5	5	Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục	7
6	6	Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục	8
7	7	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục	9
8	8	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại	10
9	9	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục	11
10	10	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại	12
11	11	Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non công lập	13
12	12	Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non dân lập	14
13	13	Chuyển đổi trường phổ thông dân tộc bán trú	15
14	14	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở	16
15	15	Công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu	17

TT		LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
16	16	Công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ	18
17	17	Giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)	19
18	18	Giải thể trường tiểu học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường tiểu học)	20
19	19	Giải thể trường trung học cơ sở (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)	21
20	20	Phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài	22
21	21	Quy trình đánh giá, xếp loại "Cộng đồng học tập" cấp xã	23
22	22	Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ	24
23	23	Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú	25
24	24	Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học	26
25	25	Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở	27
26	26	Thành lập lớp năng khiếu thể dục thể thao thuộc trường tiểu học, trường trung học cơ sở	28
27	27	Thành lập trung tâm học tập cộng đồng	29
28	28	Thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục	30
29	29	Thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú	31
30	30	Thành lập trường tiểu học công lập, cho phép thành lập trường tiểu học tư thục	32
31	31	Thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thục	33
32	32	Xác nhận hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa	34
II	II	LĨNH VỰC HỆ THỐNG VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ	
33	1	Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc	35
34	2	Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ	36

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

1. Cấp giấy phép, gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm có nội dung thuộc chương trình trung học cơ sở

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		12 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Chuyên viên phụ trách	7 ngày
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	3 ngày
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
	Tổng thời hạn giải quyết		12 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	3 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND huyện, TP	3 ngày
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

3. Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		25 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	2 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	17 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	5 ngày
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Tổng thời hạn giải quyết			25 ngày

4. Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		25 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	2 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	17 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	5 ngày
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Tổng thời hạn giải quyết			25 ngày

5. Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	9 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	4 ngày
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày

6. Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	9 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	4 ngày
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Tổng thời hạn giải quyết			15 ngày

7. Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	9 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	4 ngày
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Tổng thời hạn giải quyết			15 ngày

8. Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	9 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	4 ngày
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Tổng thời hạn giải quyết			15 ngày

9. Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	9 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	4 ngày
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Tổng thời hạn giải quyết			15 ngày

10. Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	9 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	4 ngày
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Tổng thời hạn giải quyết			15 ngày

11. Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non công lập

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		25 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	2 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	14 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND huyện, TP	3 ngày
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Tổng thời hạn giải quyết			25 ngày

12. Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non dân lập

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		25 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	2 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	14 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND huyện, TP	3 ngày
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Tổng thời hạn giải quyết			25 ngày

13. Chuyển đổi trường phổ thông dân tộc bán trú

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		30 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	2 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	17 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	6 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND huyện, TP	4 ngày
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Tổng thời hạn giải quyết			30 ngày

14. Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		1 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Chuyên viên phụ trách	
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	
Tổng thời hạn giải quyết			1 ngày

15. Công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		30 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	19 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	9 ngày
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
	Tổng thời hạn giải quyết		30 ngày

16. Công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		30 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	16 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	7 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND huyện, TP	5 ngày
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
	Tổng thời hạn giải quyết		30 ngày

17. Giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		8 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND huyện, TP	2 ngày
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Tổng thời hạn giải quyết			8 ngày

18. Giải thể trường tiểu học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường tiểu học)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	6 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	4 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND huyện, TP	3 ngày
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Tổng thời hạn giải quyết			15 ngày

19. Giải thể trường trung học cơ sở (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	6 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	4 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND huyện, TP	3 ngày
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Tổng thời hạn giải quyết			15 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Chuyên viên phụ trách	9 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	4 ngày
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày

21. Quy trình đánh giá, xếp loại "Cộng đồng học tập" cấp xã

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		12 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	3 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND huyện, TP	2 ngày
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
	Tổng thời hạn giải quyết		12 ngày

22. Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		28 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	14 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	7 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND huyện, TP	5 ngày
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
	Tổng thời hạn giải quyết		28 ngày

23. Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		30 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	16 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	7 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND huyện, TP	5 ngày
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
	Tổng thời hạn giải quyết		30 ngày

24. Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		30 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	16 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	7 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND huyện, TP	5 ngày
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
	Tổng thời hạn giải quyết		30 ngày

25. Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		30 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	16 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	7 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND huyện, TP	5 ngày
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
	Tổng thời hạn giải quyết		30 ngày

26. Thành lập lớp năng khiếu thể dục thể thao thuộc trường tiểu học, trường trung học cơ sở

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		30 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	16 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	7 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND huyện, TP	5 ngày
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Tổng thời hạn giải quyết			30 ngày

27. Thành lập trung tâm học tập cộng đồng

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	3 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND huyện, TP	3 ngày
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

28. Thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		28 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	14 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	7 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND huyện, TP	5 ngày
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Tổng thời hạn giải quyết			28 ngày

29. Thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		35 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	18 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	10 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND huyện, TP	5 ngày
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Tổng thời hạn giải quyết			35 ngày

30. Thành lập trường tiểu học công lập, cho phép thành lập trường tiểu học tư thục

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		30 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	16 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	7 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND huyện, TP	5 ngày
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Tổng thời hạn giải quyết			30 ngày

31. Thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thục

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		30 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phụ trách	16 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	7 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND huyện, TP	5 ngày
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
	Tổng thời hạn giải quyết		30 ngày

32. Xác nhận hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	Chuyên viên phụ trách	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1 ngày
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày
Tổng thời hạn giải quyết			5 ngày