

Phụ lục 1
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC
GIÁO DỤC, ĐÀO TẠO VỚI NƯỚC NGOÀI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC
VÀ ĐÀO TẠO TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày làm việc tháng 01 năm 2025 của
Chủ tịch UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu)

- 1. Đăng ký hoạt động của Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam; Mã số TTHC: 1.001492.000.00.00.H06.**
- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. (Theo Quyết định số 3087/QĐ-UBND ngày 25/11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none">- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.- Thực hiện nhập thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD (đối với cá nhân) hoặc Mã số thuế (đối với tổ chức) để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân, tổ chức nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.- Chuyển Công chức phụ trách lĩnh vực xử lý hồ sơ. <p>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính:</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở GDĐT tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none">- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ- Hồ sơ TTHC;- Sổ theo dõi hồ sơ;- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận - Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân, tổ chức gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển Công chức phụ trách lĩnh vực xử lý hồ sơ. * Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC: - Kiểm tra thông tin cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ. - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ, xử lý hồ sơ theo quy trình và thu phí, lệ phí (nếu có). Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. → thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật. - Chuyển Công chức phụ trách lĩnh vực xử lý hồ sơ. * Lưu ý: công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân/tổ chức trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm 			

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hoá thì không yêu cầu người dân/tổ chức nộp hoặc khai báo lại.			
Bước 2	Thẩm định Hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC	Công chức phòng TCCB Sở GDĐT	7,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ TTHC; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
Bước 3	Lãnh đạo Phòng TCCB xem xét, duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở GDĐT.	Lãnh đạo Phòng TCCB	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ TTHC; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
Bước 5	Lãnh đạo Sở GDĐT: Duyệt kết quả xử lý, chuyển Văn thư Sở GDĐT	Lãnh đạo Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 6	Văn thư đóng dấu phát hành, bàn giao kết quả cho Công chức phòng TCCB để chuyển kết quả đến Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở GDĐT	Văn thư Sở/Công chức phòng TCCB	0,5 ngày làm việc	- Kết quả TTHC.
Bước 7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho tổ chức	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở GDĐT tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải hồ sơ; - Kết quả TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		10 ngày làm việc		

2. Phê duyệt liên kết giáo dục); Mã số TTHC: 1.001499.000.00.00.H06.

- Thời gian giải quyết: Tối thiểu là 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (bao gồm cả thời gian đề nghị Bộ GDĐT phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp). (Theo Quyết định số 3087/QĐ-UBND ngày 25/11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD (đối với cá nhân) hoặc Mã số thuế (đối với tổ chức) để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân, tổ chức nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). - Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. <p>- Chuyển Công chức phụ trách lĩnh vực xử lý hồ sơ.</p> <p>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận - Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân, tổ chức gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển Công chức phụ trách lĩnh vực xử lý hồ sơ. <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ. - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). 	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở GDĐT tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	<p>Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ, xử lý hồ sơ theo quy trình và thu phí, lệ phí (nếu có). Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>→ thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <p>- Chuyên Công chức phụ trách lĩnh vực xử lý hồ sơ.</p> <p>* Lưu ý: công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân/tổ chức trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hoá thì không yêu cầu người dân/tổ chức nộp hoặc khai báo lại.</p>			
Bước 2	Tổ chức thẩm định (bao gồm cả thời gian đề nghị Bộ GDĐT phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp), dự thảo kết quả TTHC	Công chức phòng TCCB Sở GDĐT	37,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ TTHC; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 3	Lãnh đạo Phòng TCCB xem xét, duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở GDĐT	Lãnh đạo Phòng TCCB	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ TTHC; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
Bước 5	Lãnh đạo Sở GDĐT: Duyệt kết quả xử lý, chuyển Văn thư Sở GDĐT	Lãnh đạo Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
Bước 6	Văn thư đóng dấu phát hành, bàn giao kết quả cho Công chức phòng TCCB để chuyển kết quả đến Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở GDĐT	Văn thư Sở/Công chức phòng TCCB	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả TTHC.
Bước 7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho tổ chức	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở GDĐT tại Trung tâm phục	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải hồ sơ; - Kết quả TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
		vụ hành chính công tỉnh		
	Tổng thời gian giải quyết TTHC:	40 ngày làm việc		

3. Gia hạn, điều chỉnh hoạt động liên kết giáo dục; Mã số TTHC: 1.001497.000.00.00.H06.

- Thời gian giải quyết: Theo Quyết định số 3087/QĐ-UBND ngày 25/11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu.

+ 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp điều chỉnh liên kết giáo dục trong đó có điều chỉnh chương trình giáo dục tích hợp thì thời gian giải quyết tối thiểu là 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (bao gồm cả thời gian đề nghị Bộ GDĐT phê duyệt việc điều chỉnh chương trình giáo dục tích hợp).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD (đối với cá nhân) hoặc Mã số thuế (đối với tổ chức) để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân, tổ chức nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). 	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở GDĐT tại Trung tâm phục vụ hành	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	<p>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</p> <p>- Chuyển Công chức phụ trách lĩnh vực xử lý hồ sơ.</p> <p>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính:</p> <p>- Kiểm tra thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ</p> <p>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận</p> <p>- Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân, tổ chức gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</p> <p>- Chuyển Công chức phụ trách lĩnh vực xử lý hồ sơ.</p> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC:</p> <p>- Kiểm tra thông tin cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ.</p> <p>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ, xử lý hồ sơ theo quy trình và thu phí, lệ phí (nếu có). Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p>	chính công tỉnh		

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	<p>→ thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <p>- Chuyển Công chức phụ trách lĩnh vực xử lý hồ sơ.</p> <p>* Lưu ý: công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân/tổ chức trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hoá thì không yêu cầu người dân/tổ chức nộp hoặc khai báo lại.</p>			
Bước 2	<p>Tổ chức thẩm định, dự thảo kết quả TTHC:</p> <p>* Trường hợp điều chỉnh liên kết giáo dục trong đó không có điều chỉnh chương trình giáo dục tích hợp</p> <p>* Trường hợp điều chỉnh liên kết giáo dục trong đó có điều chỉnh chương trình giáo dục tích hợp thì thời gian giải quyết tối thiểu là 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (bao gồm cả thời gian đề nghị Bộ GDĐT phê duyệt việc điều chỉnh chương trình giáo dục tích hợp).</p>	Công chức phòng TCCB Sở GDĐT	-7,5 ngày làm việc. - 37,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ TTHC; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
Bước 3	Lãnh đạo Phòng TCCB xem xét, duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở GDĐT.	Lãnh đạo Phòng TCCB	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ TTHC; - Kết quả TTHC;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
				- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
Bước 5	Lãnh đạo Sở GDĐT: Duyệt kết quả xử lý, chuyển Văn thư Sở GDĐT	Lãnh đạo Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
Bước 6	Văn thư đóng dấu phát hành, bàn giao kết quả cho Công chức phòng TCCB để chuyển kết quả đến Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở GDĐT	Văn thư Sở/Công chức phòng TCCB	0,5 ngày làm việc	- Kết quả TTHC.
Bước 7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho tổ chức	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở GDĐT tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải hồ sơ; - Kết quả TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	Tổng thời gian giải quyết TTHC:			10 ngày làm việc; Trường hợp điều chỉnh liên kết giáo dục trong đó có điều chỉnh chương trình giáo dục tích hợp thì thời gian giải quyết là 40 ngày làm việc

4. Chấm dứt hoạt động liên kết giáo dục theo đề nghị của các bên liên kết; Mã số TTHC: 1.001496.000.00.00.H06

Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. (Theo Quyết định số 3087/QĐ-UBND ngày 25/11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD (đối với cá nhân) hoặc Mã số thuế (đối với tổ chức) để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân, tổ chức nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). - Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở GDĐT tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	<p>- Chuyên Công chức phụ trách lĩnh vực xử lý hồ sơ.</p> <p>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận - Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân, tổ chức gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. <p>- Chuyên Công chức phụ trách lĩnh vực xử lý hồ sơ.</p> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ. - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ, xử lý hồ sơ theo quy trình và thu phí, lệ phí (nếu có). Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. → thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật. <p>- Chuyên Công chức phụ trách lĩnh vực xử lý hồ sơ.</p>			

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	* Lưu ý: công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân/tổ chức trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hoá thì không yêu cầu người dân/tổ chức nộp hoặc khai báo lại.			
Bước 2	Tổ chức thẩm định, dự thảo kết quả TTHC	Công chức phòng TCCB Sở GDĐT	12,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ TTHC; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
Bước 3	Lãnh đạo Phòng TCCB xem xét, duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở GDĐT.	Lãnh đạo Phòng TCCB	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ TTHC; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
Bước 5	Lãnh đạo Sở GDĐT: Duyệt kết quả xử lý, chuyển Văn thư Sở GDĐT	Lãnh đạo Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Kết quả TTHC;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
				- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
Bước 6	Văn thư đóng dấu phát hành, bàn giao kết quả cho Công chức phòng TCCB để chuyển kết quả đến Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở GDĐT	Văn thư Sở/Công chức phòng TCCB	0,5 ngày làm việc	- Kết quả TTHC.
Bước 7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho tổ chức	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở GDĐT tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải hồ sơ; - Kết quả TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
	Tổng thời gian giải quyết TTHC:	15 ngày làm việc		

5. Cho phép hoạt động giáo dục đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam; Mã số TTHC: 1.006446.000.00.00.H06.

- Thời gian giải quyết: Theo Quyết định số 3087/QĐ-UBND ngày 25/11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu.
- + 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định đối với trường hợp dạy chương trình giáo dục của nước ngoài cho học sinh Việt Nam.
- + 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với những trường hợp còn lại.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD (đối với cá nhân) hoặc Mã số thuế (đối với tổ chức) để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân, tổ chức nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). - Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyên Công chức phụ trách lĩnh vực xử lý hồ sơ. <p>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận - Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân, tổ chức gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyên Công chức phụ trách lĩnh vực xử lý hồ sơ. <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ. 	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở GDĐT tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>0,5 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	<p>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ, xử lý hồ sơ theo quy trình và thu phí, lệ phí (nếu có). Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>→ thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <p>- Chuyển Công chức phụ trách lĩnh vực xử lý hồ sơ.</p> <p>* Lưu ý: công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân/tổ chức trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hoá thì không yêu cầu người dân/tổ chức nộp hoặc khai báo lại.</p>			
Bước 2	<p>Thẩm định Hồ sơ, các điều kiện theo quy định, dự thảo văn bản:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định đối với dạy chương trình giáo dục của nước ngoài cho học sinh Việt Nam - Trường hợp hồ sơ hợp lệ đối với những trường hợp còn lại. 	<p>Công chức phòng TCCB Sở GDĐT</p>	<p>- 27 ngày - 17 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ TTHC; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 3	Lãnh đạo Phòng TCCB xem xét dự thảo văn bản, Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở GDĐT.	Lãnh đạo Phòng TCCB	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ TTHC; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
Bước 5	Lãnh đạo Sở GDĐT, duyệt kết quả xử lý, chuyển Văn thư Sở GDĐT	Lãnh đạo Sở GDĐT	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
Bước 6	Văn thư đóng dấu phát hành, bàn giao kết quả cho Công chức phòng TCCB để chuyển kết quả đến Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở GDĐT	Văn thư Sở/Công chức phòng TCCB	0,5 ngày	- Kết quả TTHC.
Bước 7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở GDĐT tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải hồ sơ; - Kết quả TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
				- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
	Tổng thời gian giải quyết TTHC:		30 ngày, trường hợp dạy chương trình giáo dục của nước ngoài cho học sinh Việt Nam. 20 ngày, đối với những trường hợp còn lại.	

6. Bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam; Mã số TTHC: 1.000718.000.00.00.H06.

7. Cho phép hoạt động giáo dục trở lại đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam; Mã số TTHC: 1.001495.000.00.00.H06.

- Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. (Theo Quyết định số 3087/QĐ-UBND ngày 25/11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD (đối với cá nhân) hoặc Mã số thuế (đối với tổ chức) để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống 	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở GDĐT tại Trung tâm phục	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	<p>tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân, tổ chức nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển Công chức phụ trách lĩnh vực xử lý hồ sơ. <p>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận - Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân, tổ chức gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển Công chức phụ trách lĩnh vực xử lý hồ sơ. <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ. - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ, xử lý hồ sơ theo quy trình và thu phí, lệ phí (nếu có). Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. 	vụ hành chính công tỉnh		

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	<p>→ thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <p>- Chuyển Công chức phụ trách lĩnh vực xử lý hồ sơ.</p> <p>* Lưu ý: công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân/tổ chức trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hoá thì không yêu cầu người dân/tổ chức nộp hoặc khai báo lại.</p>			
Bước 2	Tổ chức thẩm định theo quy định, dự thảo kết quả TTHC	Công chức phòng TCCB Sở GDĐT	17,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ TTHC; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
Bước 3	Lãnh đạo Phòng TCCB xem xét, duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở GDĐT.	Lãnh đạo Phòng TCCB	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ TTHC; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 5	Lãnh đạo Sở GDĐT: Duyệt kết quả xử lý, chuyển Văn thư Sở GDĐT	Lãnh đạo Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
Bước 6	Văn thư đóng dấu phát hành, bàn giao kết quả cho Công chức phòng TCCB để chuyển kết quả đến Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở GDĐT	Văn thư Sở/Công chức phòng TCCB	0,5 ngày làm việc	- Kết quả TTHC.
Bước 7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho tổ chức	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở GDĐT tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải hồ sơ; - Kết quả TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
	Tổng thời gian giải quyết TTHC:	20 ngày làm việc		

8. Chấm dứt hoạt động cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam; Mã số TTHC: 1.001493.000.00.00.H06.

- Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Theo Quyết định số 3087/QĐ-UBND ngày 25/11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD (đối với cá nhân) hoặc Mã số thuế (đối với tổ chức) để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân, tổ chức nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). - Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển Công chức phụ trách lĩnh vực xử lý hồ sơ. <p>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận - Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân, tổ chức gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển Công chức phụ trách lĩnh vực xử lý hồ sơ. <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC:</p>	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở GDĐT tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ. - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ, xử lý hồ sơ theo quy trình và thu phí, lệ phí (nếu có). Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. → thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật. - Chuyên Công chức phụ trách lĩnh vực xử lý hồ sơ. * Lưu ý: công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân/tổ chức trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hoá thì không yêu cầu người dân/tổ chức nộp hoặc khai báo lại. 			
Bước 2	Tổ chức thẩm định theo quy định, dự thảo kết quả TTHC	Công chức phòng TCCB Sở GDĐT	27 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ TTHC;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
				- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
Bước 3	Lãnh đạo Phòng TCCB xem xét, duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở GDĐT.	Lãnh đạo Phòng TCCB	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ TTHC; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
Bước 5	Lãnh đạo Sở GDĐT: Duyệt kết quả xử lý, chuyển Văn thư Sở GDĐT	Lãnh đạo Sở GDĐT	01 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
Bước 6	Văn thư đóng dấu phát hành, bàn giao kết quả cho Công chức phòng TCCB để chuyển kết quả đến Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở GDĐT	Văn thư Sở/Công chức phòng TCCB	0,5 ngày làm việc	- Kết quả TTHC.
Bước 7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho tổ chức	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở GDĐT	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải hồ sơ; - Kết quả TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
		tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh		- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
	Tổng thời gian giải quyết TTHC:	30 ngày làm việc		

** Ghi chú: Quy trình nội bộ này bao gồm quy trình thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định và đã được Sở Thông tin và Truyền thông tập huấn.*