

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH SƠN LA**

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

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng năm

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực kiểm định chất lượng giáo dục; thủ tục hành chính được thay thế, lĩnh vực văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

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

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

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

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

*Căn cứ Quyết định số 1672/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực kiểm định chất lượng giáo dục; thủ tục hành chính được thay thế, lĩnh vực văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh tại Tờ trình số 192/TTr-SGDĐT ngày 26 tháng 6 năm 2025.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; TTHC được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực kiểm định chất lượng giáo dục; TTHC được thay thế, lĩnh

vực văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo như sau:

1. Công bố 06 danh mục thủ TTHC được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân tại Phụ lục I Quyết định 408/QĐ-UBND ngày 25/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố công bố Danh mục TTHC sửa đổi, bổ sung; Phê duyệt thay thế Quy trình nội bộ giải quyết TTHC lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, kiểm định chất lượng giáo dục tại Quyết định số 826/QĐ-UBND ngày 13/5/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Công bố 04 danh mục thủ TTHC (*bao gồm: 02 TTHC cấp tỉnh; 02 TTHC cấp xã*) được thay thế lĩnh vực văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo tại số thứ tự 1, số thứ tự 2, mục X, phần A và số thứ tự 1, số thứ tự 2, mục VII, phần B phụ lục I Quyết định 826/QĐ-UBND ngày 13/5/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố Danh mục TTHC và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước Sở Giáo dục và Đào tạo.

*(Có Phụ lục I ban hành kèm theo)*

2. Phê duyệt 06 quy trình nội bộ giải quyết TTHC được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân tại Phụ lục II Quyết định 408/QĐ-UBND ngày 25/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh;

- Phê duyệt 04 quy trình nội bộ giải quyết TTHC được thay thế lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, kiểm định chất lượng giáo dục tại Số thứ tự 1, số thứ tự 2, mục VIII, phần B và số thứ tự 1, số thứ tự 2, mục VII, phần C phụ lục II Quyết định số 826/QĐ-UBND ngày 13/5/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh.

*(có Phụ lục II ban hành kèm theo)*

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2025.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân 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:**

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC (N,03b).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Hồng Minh**

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG**  
**GIÁO DỤC QUỐC DÂN; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, LĨNH VỰC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG**  
**GIÁO DỤC; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ, LĨNH VỰC VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ**  
**THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số       /QĐ-UBND ngày        tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

| TT                                                                    | Tên thủ tục hành chính                                          | Mã số TTHC | Thời hạn giải quyết          | Địa điểm thực hiện                                                                    | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                     | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (08 TTHC)</b>              |                                                                 |            |                              |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (06 TTHC)</b> |                                                                 |            |                              |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1                                                                     | Cấp Chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục | 1.000715   | 02 tháng và 15 ngày làm việc | Bộ phận một cửa của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, công ích; dịch vụ công trực tuyến trên cổng dịch vụ công Quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html">https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html</a> ) | Không       | <div>- Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.</div> <div>- Quyết định số 1672/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực giáo dục và đào tạo</div> |

|   |                                             |          |                              |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|---------------------------------------------|----------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                             |          |                              |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                         | thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực kiểm định chất lượng giáo dục; thủ tục hành chính được thay thế, lĩnh vực văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2 | Công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia | 1.000288 | 02 tháng và 15 ngày làm việc | Bộ phận một cửa của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, công ích; dịch vụ công trực tuyến trên cổng dịch vụ công Quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html">https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html</a> ) | Không <p>- Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ GDĐT</p> <p>- Quyết định số 1672/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực kiểm định chất lượng giáo dục; thủ tục hành chính được thay thế, lĩnh vực văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ</p> |

|   |                                                                  |              |                                    |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                  |              |                                    |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                         |       | Giáo dục và Đào tạo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3 | Cấp Chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục | 1.0007<br>13 | 02 tháng và<br>15 ngày<br>làm việc | Bộ phận một cửa của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, công ích; dịch vụ công trực tuyến trên cổng dịch vụ công Quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html">https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html</a> ) | Không | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.</li> <li>- Quyết định số 1672/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực kiểm định chất lượng giáo dục; thủ tục hành chính được thay thế, lĩnh vực văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul> |
| 4 | Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia                     | 1.0002<br>80 | 02 tháng và<br>15 ngày<br>làm việc | Bộ phận một cửa của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung                                  | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, công ích; dịch vụ công trực tuyến trên cổng dịch                                                                                                                                                                        | Không | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|   |                                                                   |              |                                    |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|-------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                   |              |                                    | tâm phục vụ hành chính công tỉnh                                                      | vụ công Quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html">https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html</a> )                                                                                                  |       | <p>Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ GDĐT</p> <p>- Quyết định số 1672/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực kiểm định chất lượng giáo dục; thủ tục hành chính được thay thế, lĩnh vực văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> |
| 5 | Cấp Chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng giáo dục | 1.0007<br>11 | 02 tháng và<br>15 ngày<br>làm việc | Bộ phận một cửa của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, công ích; dịch vụ công trực tuyến trên cổng dịch vụ công Quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html">https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html</a> ) | Không | <p>- Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ GDĐT</p> <p>- Quyết định số 1672/QĐ-BGDĐT</p>                                                                                                                                                                                                                   |

|   |                                               |              |                                    |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|-----------------------------------------------|--------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                               |              |                                    |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                         |       | ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực kiểm định chất lượng giáo dục; thủ tục hành chính được thay thế, lĩnh vực văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.                                                                                                                                                                                                              |
| 6 | Công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia | 1.0006<br>91 | 02 tháng và<br>15 ngày<br>làm việc | Bộ phận<br>một cửa của<br>Sở Giáo dục<br>và Đào tạo<br>tại Trung<br>tâm phục vụ<br>hành chính<br>công tỉnh | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, công ích; dịch vụ công trực tuyến trên cổng dịch vụ công Quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html">https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html</a> ) | Không | <div>- Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ GDĐT</div> <div>- Quyết định số 1672/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung,</div> |

|           |                                                          |              |                     |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------|----------------------------------------------------------|--------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                          |              |                     |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                         |       | lĩnh vực kiểm định chất lượng giáo dục; thủ tục hành chính được thay thế, lĩnh vực văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>II</b> | <b>DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ</b>         |              |                     |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1         | Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc (tại cấp tỉnh) | 1.0050<br>92 | 01 ngày<br>làm việc | Bộ phận một cửa của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, công ích; dịch vụ công trực tuyến trên cổng dịch vụ công Quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html">https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html</a> ) | Không | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ GDĐT</li> <li>- Quyết định số 1672/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực kiểm định chất lượng giáo dục; thủ tục hành chính được thay thế, lĩnh vực văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul> |
| 2         | Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ (tại cấp tỉnh)    | 2.0019<br>14 | 02 ngày<br>làm việc | Bộ phận một cửa của Sở Giáo dục và Đào tạo                                            | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, công ích; dịch vụ công trực tuyến                                                                                                                                                                                       | Không | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|  |  |  |  |                                            |                                                                                                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--|--|--|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | trên cổng dịch vụ công Quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html">https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html</a> ) |  | của Bộ trưởng Bộ GDĐT<br>- Quyết định số 1672/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực kiểm định chất lượng giáo dục; thủ tục hành chính được thay thế, lĩnh vực văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo. |
|--|--|--|--|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (02 TTHC)

### I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ (02 TTHC)

|   |                                                        |              |                     |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---|--------------------------------------------------------|--------------|---------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc (tại cấp xã) | 1.0050<br>92 | 01 ngày<br>làm việc | Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, công ích; dịch vụ công trực tuyến trên cổng dịch vụ công Quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html">https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html</a> ) | Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã | - Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ GDĐT<br>- Quyết định số 1650/QĐ-BGDĐT ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc |
|---|--------------------------------------------------------|--------------|---------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |                                                     |              |    |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|-----------------------------------------------------|--------------|----|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                     |              |    |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                   | thay thế thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2 | Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ (tại cấp xã) | 2.0019<br>14 | 02 | Trung tâm<br>phục vụ<br>hành chính<br>công cấp xã | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, công ích; dịch vụ công trực tuyến trên cổng dịch vụ công Quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html">https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html</a> ) | Trung tâm<br>phục vụ<br>hành chính<br>công cấp xã | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.</li> <li>- Quyết định số 1650/QĐ-BGDĐT ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul> |

**Phụ lục II**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, LĨNH VỰC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ, LĨNH VỰC VĂN BẢN CHỨNG CHỈ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /6/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

**I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**1. Công nhận trường mầm non đạt chuẩn Quốc gia**

- Thời gian giải quyết: 02 tháng và 15 ngày làm việc

| <b>TT</b> | <b>Trình tự thực hiện</b>                       | <b>Trách nhiệm thực hiện</b>                               | <b>Sản phẩm thực hiện</b>                                                                                                                                                       | <b>Thời gian thực hiện</b>   |
|-----------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| B1        | Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ                                                                                                                                      | 1/2 ngày làm việc            |
| B2        | Phòng Quản lý chất lượng tiếp nhận, xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng phân công thụ lý                            | Phân công thụ lý                                                                                                                                                                | 1/2 ngày làm việc            |
|           |                                                 | Chuyên viên được phân công                                 | Thẩm định hồ sơ; Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết;<br><br>Dự thảo Quyết định; Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ | 02 tháng và 04 ngày làm việc |

|                                  |                            |                                                                                                     |                                                                                                                                             |                                     |
|----------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                  |                            | Lãnh đạo phòng                                                                                      | hằm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả. | 04 ngày làm việc                    |
| B3                               | Phê duyệt                  | Lãnh đạo Sở                                                                                         | Ký duyệt Văn bản/Quyết định công nhận trường mầm non đạt chuẩn Quốc gia. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành                             | 04 ngày làm việc                    |
| B4                               | Đóng dấu phát hành         | Văn thư đóng dấu và phát hành chuyển cho Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh |                                                                                                                                             | 01 ngày làm việc                    |
| B5                               | Trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                                          | Văn bản/Quyết định công nhận trường trung học đạt chuẩn Quốc gia                                                                            | 01 ngày làm việc                    |
| <b>Tổng thời gian thực hiện:</b> |                            |                                                                                                     |                                                                                                                                             | <b>02 tháng và 15 ngày làm việc</b> |

## 2. Công nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục

- Thời gian giải quyết: 02 tháng và 15 ngày làm việc

| TT | Trình tự thực hiện                              | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                         | Thời gian thực hiện |
|----|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | 1/2 ngày làm việc   |

|                                  |                                                 |                                                            |                                                                                                                                                                                 |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| B2                               | Phòng Quản lý chất lượng tiếp nhận, xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng phân công thụ lý                            | Phân công thụ lý                                                                                                                                                                | 1/2 ngày làm việc                   |
|                                  |                                                 | Chuyên viên được phân công                                 | Thẩm định hồ sơ; Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết;<br><br>Dự thảo Quyết định; Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ | 02 tháng và 04 ngày làm việc        |
|                                  |                                                 | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét, ký phê duyệt kết quả.                             | 04 ngày làm việc                    |
| B3                               | Phê duyệt                                       | Lãnh đạo Sở                                                | Ký duyệt Văn bản/Quyết định công nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục.<br><br>Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành                                           | 05 ngày làm việc                    |
| B4                               | Trả kết quả cho khách hàng                      | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Văn bản/Quyết định công nhận trường trung học đạt chuẩn Quốc gia                                                                                                                | 01 ngày làm việc                    |
| <b>Tổng thời gian thực hiện:</b> |                                                 |                                                            |                                                                                                                                                                                 | <b>02 tháng và 15 ngày làm việc</b> |

### 3. Công nhận trường Tiểu học đạt chuẩn Quốc gia

- Thời gian giải quyết: 02 tháng và 15 ngày làm việc

| <b>TT</b> | <b>Trình tự thực hiện</b>                       | <b>Trách nhiệm thực hiện</b>                               | <b>Sản phẩm thực hiện</b>                                                                                                                                                       | <b>Thời gian thực hiện</b>   |
|-----------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| B1        | Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ                                                                                                                                      | 1/2 ngày làm việc            |
| B2        | Phòng Quản lý chất lượng tiếp nhận, xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng phân công thụ lý                            | Phân công thụ lý                                                                                                                                                                | 1/2 ngày làm việc            |
|           |                                                 | Chuyên viên được phân công                                 | Thẩm định hồ sơ; Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết;<br><br>Dự thảo Quyết định; Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ | 02 tháng và 04 ngày làm việc |
|           |                                                 | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét, ký phê duyệt kết quả.                             | 04 ngày làm việc             |
| B3        | Phê duyệt                                       | Lãnh đạo Sở                                                | Ký duyệt Văn bản/Quyết định công nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục.<br><br>Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành                                           | 05 ngày làm việc             |

|                                  |                            |                                                            |                                                                  |                                     |
|----------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| B4                               | Trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Văn bản/Quyết định công nhận trường trung học đạt chuẩn Quốc gia | 01 ngày làm việc                    |
| <b>Tổng thời gian thực hiện:</b> |                            |                                                            |                                                                  | <b>02 tháng và 15 ngày làm việc</b> |

#### 4. Công nhận trường Tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục

- Thời gian giải quyết: 02 tháng và 15 ngày làm việc

| TT | Trình tự thực hiện                              | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                                          | Thời gian thực hiện          |
|----|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| B1 | Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ                                                                                                                                  | 1/2 ngày làm việc            |
| B2 | Phòng Quản lý chất lượng tiếp nhận, xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng phân công thụ lý                            | Phân công thụ lý                                                                                                                                                            | 1/2 ngày làm việc            |
|    |                                                 | Chuyên viên được phân công                                 | Thẩm định hồ sơ; Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết;<br>Dự thảo Quyết định; Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ | 02 tháng và 04 ngày làm việc |
|    |                                                 | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo                                                                                                                                 | 04 ngày làm                  |

|                                  |                            |                                                            |                                                                                                                                   |                                     |
|----------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                  |                            |                                                            | kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét, ký phê duyệt kết quả.                           | việc                                |
| B3                               | Phê duyệt                  | Lãnh đạo Sở                                                | Ký duyệt Văn bản/Quyết định công nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục.<br>Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | 05 ngày làm việc                    |
| B5                               | Trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Văn bản/Quyết định công nhận trường trung học đạt chuẩn Quốc gia                                                                  | 01 ngày làm việc                    |
| <b>Tổng thời gian thực hiện:</b> |                            |                                                            |                                                                                                                                   | <b>02 tháng và 15 ngày làm việc</b> |

### 5. Công nhận trường trung học đạt chuẩn Quốc gia

- Thời gian giải quyết: 02 tháng và 15 ngày làm việc

| TT | Trình tự thực hiện                              | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                           | Thời gian thực hiện |
|----|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ   | 1/2 ngày làm việc   |
| B2 | Phòng Quản lý chất lượng tiếp nhận, xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng phân công thụ lý                            | Phân công thụ lý                             | 1/2 ngày làm việc   |
|    |                                                 | Chuyên viên được phân công                                 | Thẩm định hồ sơ; Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ | 02 tháng và 04      |

|                                  |                            |                                                            |                                                                                                                                                     |                                     |
|----------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                  |                            |                                                            | sơ, dự thảo kết quả giải quyết;<br><br>Dự thảo Quyết định; Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ                  | ngày làm việc                       |
|                                  |                            | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét, ký phê duyệt kết quả. | 04 ngày làm việc                    |
| B3                               | Phê duyệt                  | Lãnh đạo Sở                                                | Ký duyệt Văn bản/Quyết định công nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục.<br><br>Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành               | 05 ngày làm việc                    |
| B4                               | Trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Văn bản/Quyết định công nhận trường trung học đạt chuẩn Quốc gia                                                                                    | 01 ngày làm việc                    |
| <b>Tổng thời gian thực hiện:</b> |                            |                                                            |                                                                                                                                                     | <b>02 tháng và 15 ngày làm việc</b> |

## 6. Công nhận trường Trung học đạt kiểm định chất lượng giáo dục

- Thời gian giải quyết: 02 tháng và 15 ngày làm việc

| TT | Trình tự thực hiện | Trách nhiệm thực hiện | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|--------------------|-----------------------|--------------------|---------------------|
|----|--------------------|-----------------------|--------------------|---------------------|

|                                  |                                                 |                                                            |                                                                                                                                                                             |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| B1                               | Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ                                                                                                                                  | 1/2 ngày làm việc                   |
| B2                               | Phòng Quản lý chất lượng tiếp nhận, xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng phân công thụ lý                            | Phân công thụ lý                                                                                                                                                            | 1/2 ngày làm việc                   |
|                                  |                                                 | Chuyên viên được phân công                                 | Thẩm định hồ sơ; Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết;<br>Dự thảo Quyết định; Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ | 02 tháng và 04 ngày làm việc        |
|                                  |                                                 | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét, ký phê duyệt kết quả.                         | 04 ngày làm việc                    |
| B3                               | Phê duyệt                                       | Lãnh đạo Sở                                                | Ký duyệt Văn bản/Quyết định công nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục.<br>Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành                                           | 05 ngày làm việc                    |
| B4                               | Trả kết quả cho khách hàng                      | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Văn bản/Quyết định công nhận trường trung học đạt chuẩn Quốc gia                                                                                                            | 01 ngày làm việc                    |
| <b>Tổng thời gian thực hiện:</b> |                                                 |                                                            |                                                                                                                                                                             | <b>02 tháng và 15 ngày làm việc</b> |

## 7. Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc (tại cấp tỉnh)

- Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc

| <b>TT</b> | <b>Trình tự thực hiện</b>                       | <b>Trách nhiệm thực hiện</b>                                                                        | <b>Sản phẩm thực hiện</b>                                                                                                 | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|-----------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| B1        | Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                                          | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ                                                                                | 1/7 ngày                   |
| B2        | Phòng Quản lý chất lượng giáo dục               | Lãnh đạo phòng phân công thụ lý                                                                     | Phân công thụ lý                                                                                                          | 1/7 ngày                   |
|           |                                                 | Chuyên viên được phân công                                                                          | Thẩm định hồ sơ; Dự thảo bản sao văn, bằng chứng; Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ | 1/7 ngày                   |
|           |                                                 | Lãnh đạo phòng                                                                                      | Ý kiến thẩm định                                                                                                          | 1/7 ngày                   |
| B3        | Phê duyệt                                       | Lãnh đạo Sở                                                                                         | Ký duyệt bản sao văn, bằng chứng hoặc văn bản từ chối hồ sơ.<br>Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, đóng dấu, phát hành          | 1/7 ngày                   |
| B4        | Đóng dấu phát hành                              | Văn thư đóng dấu và phát hành chuyển cho Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Bản sao văn, bằng chứng đã đóng dấu hoặc văn bản từ chối hồ sơ                                                            | 1/7 ngày                   |
| B5        | Trả kết quả cho khách hàng                      | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                                          | Bản sao văn bằng, chứng chỉ hoặc văn bản từ chối nếu có                                                                   | 1/7 ngày                   |

|                                  |                         |
|----------------------------------|-------------------------|
| <b>Tổng thời gian thực hiện:</b> | <b>01 ngày làm việc</b> |
|----------------------------------|-------------------------|

### 8. Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ (tại cấp tỉnh)

- Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc

| <b>TT</b> | <b>Trình tự thực hiện</b>                       | <b>Trách nhiệm thực hiện</b>                                 | <b>Sản phẩm thực hiện</b>                                                                                                                           | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|-----------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| B1        | Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh   | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ                                                                                                          | 1/4 ngày                   |
| B2        | Phòng Quản lý chất lượng giáo dục               | Lãnh đạo phòng phân công thụ lý                              | Phân công thụ lý                                                                                                                                    | 1/4 ngày                   |
|           |                                                 | Chuyên viên được phân công                                   | Thẩm định hồ sơ; Dự thảo Quyết định chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ; Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ | 1/2 ngày                   |
|           |                                                 | Lãnh đạo phòng                                               | Ý kiến thẩm định                                                                                                                                    | 1/4 ngày                   |
| B3        | Phê duyệt                                       | Lãnh đạo Sở                                                  | Ký duyệt Quyết định chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ hoặc văn bản từ chối hồ sơ. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành                       | 1/4 ngày                   |
| B4        | Đóng dấu phát hành                              | Văn thư đóng dấu và phát hành chuyển cho Bộ phận một cửa tại | Quyết định chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ hoặc văn bản từ chối hồ sơ đã đóng                                                                | 1/4 ngày                   |

|                                  |                                               |                                                            |                                                                               |                         |
|----------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                  |                                               | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                     | dấu                                                                           |                         |
| B5                               | Tiếp nhận kết quả, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Quyết định chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ hoặc văn bản từ chối hồ sơ. | 1/4 ngày                |
| <b>Tổng thời gian thực hiện:</b> |                                               |                                                            |                                                                               | <b>02 ngày làm việc</b> |

## II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA UBND CẤP XÃ

### 1. Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc (tại cấp xã)

- Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc

| TT | Trình tự thực hiện                              | Trách nhiệm thực hiện                                        | Sản phẩm thực hiện                                                                                        | Thời gian thực hiện |
|----|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, phiếu hạn và trả kết quả                                      | 1/7 ngày            |
| B2 | Phòng Văn hóa - xã hội                          | Lãnh đạo phòng phân công thụ lý                              | Phân công thụ lý                                                                                          | 1/7 ngày            |
|    |                                                 | Chuyên viên được phân công                                   | Thẩm định hồ sơ; Dự thảo văn bản; Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ | 1/7 ngày            |
|    |                                                 | Lãnh đạo phòng                                               | Ý kiến thẩm định                                                                                          | 1/7 ngày            |

|                                  |                                               |                                                                                                   |                                                                                                        |                         |
|----------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| B3                               | Phê duyệt                                     | Lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt                                                                     | Ký duyệt bản sao văn, bằng chứng hoặc văn bản từ chối hồ sơ.<br>Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | 1/7 ngày                |
| B4                               | Đóng dấu phát hành                            | Văn thư đóng dấu và phát hành chuyển cho Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã | Bản sao văn bằng, chứng chỉ hoặc văn bản từ chối nếu có                                                | 1/7 ngày                |
| B5                               | Tiếp nhận kết quả, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã                                          | Phân công thụ lý                                                                                       | 1/7 ngày                |
| <b>Tổng thời gian thực hiện:</b> |                                               |                                                                                                   |                                                                                                        | <b>01 ngày làm việc</b> |

## 2. Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc (tại cấp xã)

- Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc

| TT | Trình tự thực hiện                              | Trách nhiệm thực hiện                                        | Sản phẩm thực hiện                                                                  | Thời gian thực hiện |
|----|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, phiếu hạn và trả kết quả                | 1/4 ngày            |
| B2 | Phòng Văn hóa - xã hội                          | Lãnh đạo phòng phân công thụ lý                              | Phân công thụ lý                                                                    | 1/2 ngày            |
|    |                                                 | Chuyên viên được phân công                                   | Thẩm định hồ sơ; Dự thảo văn bản; Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì soạn thảo | 1/4 ngày            |

|                                  |                                               |                                                                                                   |                                                                                                        |                         |
|----------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                  |                                               |                                                                                                   | văn bản trả lại hồ sơ                                                                                  |                         |
|                                  |                                               | Lãnh đạo phòng                                                                                    | Ý kiến thẩm định                                                                                       | 1/4 ngày                |
| B3                               | Phê duyệt                                     | Lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt                                                                     | Ký duyệt bản sao văn, bằng chứng hoặc văn bản từ chối hồ sơ.<br>Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành | 1/4 ngày                |
| B4                               | Đóng dấu phát hành                            | Văn thư đóng dấu và phát hành chuyển cho Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã | Bản sao văn bằng, chứng chỉ hoặc văn bản từ chối nếu có                                                | 1/4 ngày                |
| B5                               | Tiếp nhận kết quả, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã                                          | Phân công thụ lý                                                                                       | 1/4 ngày                |
| <b>Tổng thời gian thực hiện:</b> |                                               |                                                                                                   |                                                                                                        | <b>02 ngày làm việc</b> |