

Phụ lục II

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC HỆ THỐNG VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH LẠNG SƠN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1289 /QĐ-UBND ngày 30 /6/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn)

Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	Công nhận văn bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam.	Sở GD&ĐT

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

Các cụm từ viết tắt:

- Thủ tục hành chính: TTHC
- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Giáo dục và Đào tạo: GD&ĐT

1. Công nhận văn bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam.

Tổng thời gian thực hiện TTHC:

- Trường hợp 1 (không cần xác minh thông tin về văn bằng từ cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc đơn vị xác thực nước ngoài): 20 ngày làm việc.
- Trường hợp 2 (trường hợp cần xác minh thông tin về văn bằng từ cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc đơn vị xác thực nước ngoài): thời hạn trả kết quả công nhận văn bằng không vượt quá 45 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ công nhận văn bằng.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện		Ghi chú
			Trường hợp 1	Trường hợp 2	
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. - Nhập hồ sơ điện tử.	Công chức một cửa Sở tại TTPVHCC	0,5 ngày	0,5 ngày	
B2	Chuyển hồ sơ cho Phòng KT&KĐCL	Công chức một cửa Sở tại TTPVHCC	0,5 ngày	0,5 ngày	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở GD&ĐT/Lãnh đạo Phòng KT&KĐCL	0,5 ngày	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ	Phòng KT&KĐCL	15 ngày	40 ngày	
B5	- Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình. - Trình Lãnh đạo Sở	Phòng KT&KĐCL	1,5 ngày	1,5 ngày	
B6	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý: - Nếu đáp ứng yêu cầu: ký duyệt	Lãnh đạo Sở GD&ĐT	01ngày	01ngày	

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện		Ghi chú
			Trường hợp 1	Trường hợp 2	
	vào văn bản liên quan. - Nếu không đáp ứng yêu cầu: chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.				
B7	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho công chức một cửa	Bộ phận Văn thư Sở	0,5 ngày	0,5 ngày	
B8	Trả kết quả giải quyết	Công chức một cửa Sở tại TTPVHCC	0,5 ngày	0,5 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			20 ngày	45 ngày	