

Số: /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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

Căn cứ Quyết định số 754/QĐ-BGDĐT ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ 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.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 01 thủ tục hành chính mới ban hành; 02 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; 02 thủ tục hành chính bị bãi bỏ và 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên (có Danh mục và quy trình cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2026.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh Điện Biên;
- Lưu: VT, PVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Đoạt

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH ĐIỆN BIÊN
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL quy định thủ tục hành chính	Cách thức thực hiện			
						Trực tiếp	Trực tuyến	Qua dịch vụ BCCI	Phi địa giới hành chính
Thủ tục hành chính cấp tỉnh									
1	Cấp lại văn bằng, chứng chỉ	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Không	Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân	X	X	X	X

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

TT	Mã số TTHC trên Cổng DVCQG	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện			
							Trực tiếp	Trực tuyến	Qua dịch vụ BCCI	Phi địa giới hành chính
Thủ tục hành chính cấp tỉnh										

1	3.000465	Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc (cấp tỉnh)	Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu cấp bản sao hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 03 (ba) giờ chiều, cơ quan có thẩm quyền cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc phải cấp bản sao cho người có yêu cầu.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Không	<i>Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân</i>	X	X	X	X
2	3.000466	Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ (cấp tỉnh)	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Không	<i>Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.</i>	X	X	X	X

III. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

TT	Mã số TTHC trên Cổng DVCQG	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
Thủ tục hành chính cấp xã					
1	3.000467	Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc (cấp xã)	Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.	Văn bằng, chứng chỉ	UBND cấp xã/Cơ sở giáo dục
2	3.000468	Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ (cấp xã)		Văn bằng, chứng chỉ	UBND cấp xã/Cơ sở giáo dục

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

Áp dụng đối với 02 thủ tục hành chính:

- (1) Cấp lại văn bằng, chứng chỉ;
- (2) Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ (cấp tỉnh).

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
				Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
				Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	- Chuyển phòng chuyên môn thụ lý giải quyết; - Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo sở, lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ không đủ theo quy định: thông báo cho cá nhân để sửa đổi, bổ sung;	Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.	01 ngày làm việc	Văn bản thông báo
	- Hồ sơ đủ theo quy định: dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ			Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 4	Trình lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức; lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC

		dục và Đào tạo.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.				