|  |  |
| --- | --- |
| **Description: Description: Nhan dien** |  |
| **CHUNG TAY CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH** |
| **DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** |
| **HÀNH CHÍNH PHỤC VỤ** |

**LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

*(Quyết định số 2381/QĐ-UBND ngày 08/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên TTHC** | **Mã QR code** | **Trang** |
| **1.** | Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học | Description: Description: https://dichvucong.langson.gov.vn/public/qrcode/qrcode_chi_tiet_thu_tuc?mathutuc=24048 | 1 |
| **2.** | Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập | Description: Description: https://dichvucong.langson.gov.vn/public/qrcode/qrcode_chi_tiet_thu_tuc?mathutuc=24058 | 2-3 |
| **3.** | Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại | Description: Description: https://dichvucong.langson.gov.vn/public/qrcode/qrcode_chi_tiet_thu_tuc?mathutuc=24068 | 4- 5 |
| **4.** | Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập | Description: Description: https://dichvucong.langson.gov.vn/public/qrcode/qrcode_chi_tiet_thu_tuc?mathutuc=24078 | 6 |
| **5.** | Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập) | Description: Description: https://dichvucong.langson.gov.vn/public/qrcode/qrcode_chi_tiet_thu_tuc?mathutuc=24088 | 7 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên TTHC** | **Trang** |
| 1. **Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo** | | |
| 1. | Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học | 1 |
| 2. | Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập | 2- 3 |
| 3. | Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại | 4- 5 |
| 4. | Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập | 6 |
| 5. | Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập) | 7 |

**LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**1. Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học**

**a) Trình tự thực hiện**

- Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học; nếu chưa cho phép thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

**b) Cách thức thực hiện**

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp;

- Tiếp nhận hồ sơ qua DVCTT tại địa chỉ https://dichvucong.langson.gov.vn/

- Thực hiện trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

- Tờ trình đề nghị cho phép thực hiện chương trình giáo dục tiểu học.

- Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến phụ trách cơ sở giáo dục.

- Văn bản nhận bảo trợ của một trường tiểu học cùng địa bàn trong huyện.

- ***Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ để xem xét, ra quyết định.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện, giải quyết thủ tục hành chính:** UBND xã.

**g) Phí và lệ phí:** Không.

**h) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**i) Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

**k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Không

**l) Căn cứ pháp lý**

- Nghị định46/2017/NĐ-CP

- Nghị định135/2018/NĐ-CP

- Quyết định số 2381/QĐ-UBND ngày 08/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc công bố Danh mục TTHC được chuẩn hoá và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phậm vi quản lý, thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đạo tạo, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn;

**2. Thành lập Nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập**

**a) Trình tự thực hiện**

- Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân nếu hồ sơ đúng quy định thì có văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị kiểm tra thực tế các điều kiện thành lập đối với nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra trên thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nêu rõ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập đủ hay không đủ điều kiện thành lập;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập; nếu chưa quyết định thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do

**b) Cách thức thực hiện**

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp;

- Tiếp nhận hồ sơ qua DVCTT tại địa chỉ https://dichvucong.langson.gov.vn/

- Thực hiện trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

- Tờ trình đề nghị cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;

- Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục có thể thuê trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị của Nhà nước, cơ sở giáo dục công lập không sử dụng để tổ chức hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật;

- Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ của giáo viên hoặc người chăm sóc trẻ em.

- ***Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** 13 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**e) Cơ quan thực hiện**

- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận Một cửa cấp xã.

- Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã.

**g) Phí và lệ phí:** Không.

**h) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:**

- Có giáo viên đạt trình độ chuẩn theo quy định.

- Có phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em an toàn; diện tích phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em bảo đảm ít nhất 1,5 m2 cho một trẻ em; có chỗ chơi, có hàng rào và cổng bảo vệ an toàn cho trẻ em; những nơi có tổ chức ăn cho trẻ em phải có bếp riêng, an toàn; bảo đảm phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm. Có đủ nước sạch dùng cho sinh hoạt và đủ nước uống hàng ngày cho trẻ em.

- Trang thiết bị đối với một nhóm trẻ độc lập:

+ Thiết bị tối thiểu cho trẻ em gồm: Chiếu hoặc thảm ngồi chơi, giường nằm, chăn, gối, màn để ngủ, dụng cụ đựng nước uống, đồ dùng, đồ chơi và giá để, giá để khăn và ca, cốc, có đủ bô đi vệ sinh và tài liệu phục vụ hoạt động chơi và chơi - tập có chủ đích;

+ Tài liệu cho người nuôi dạy trẻ em, gồm: Bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ em; sổ theo dõi trẻ; sổ theo dõi tài sản của nhóm trẻ; tài liệu dùng để phổ biến kiến thức nuôi dạy con cho cha mẹ.

- Trang thiết bị đối với một lớp mẫu giáo độc lập:

+ Thiết bị tối thiểu cho trẻ em gồm: Bàn, ghế đúng quy cách cho trẻ em ngồi (đặc biệt đối với trẻ em 05 tuổi): một bàn và hai ghế cho hai trẻ em; một bàn, một ghế và một bảng cho giáo viên; đồ dùng, đồ chơi và giá để; bình đựng nước uống, nước sinh hoạt; tài liệu cho hoạt động chơi và học có chủ đích.

Đối với lớp bán trú: Có chiếu hoặc giường nằm, chăn, gối, màn, quạt;

+ Tài liệu cho giáo viên mẫu giáo gồm: Bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ em; sổ theo dõi trẻ em; sổ ghi chép tổ chức các hoạt động giáo dục của trẻ em trong ngày; tài liệu dùng để phổ biến kiến thức nuôi dạy con cho cha mẹ.

- Đối với những nơi mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non chưa đáp ứng đủ nhu cầu đưa trẻ em tới trường, lớp, các cá nhân có thể tổ chức nhóm trẻ nhằm đáp ứng nhu cầu nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em của phụ huynh và phải đăng ký hoạt động với Ủy ban nhân dân cấp xã, bảo đảm các điều kiện đăng ký hoạt động như sau:

+ Số lượng trẻ em trong nhóm trẻ tối đa là 07 trẻ em;

+ Người chăm sóc trẻ em có đủ sức khỏe, đủ năng lực chịu trách nhiệm dân sự và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em theo quy định;

+ Cơ sở vật chất phải bảo đảm các điều kiện tối thiểu như sau: Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em có diện tích tối thiểu là 15 m2; bảo đảm an toàn, thoáng, mát; có đồ chơi an toàn, phù hợp lứa tuổi của trẻ em; có đủ đồ dùng và các thiết bị phục vụ nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em; có đủ nước uống và nước sinh hoạt cho trẻ em hằng ngày; có phòng vệ sinh và thiết bị vệ sinh phù hợp với trẻ em; có tài liệu hướng dẫn thực hiện chăm sóc, giáo dục trẻ em.

**i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

**k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Không

**l) Căn cứ pháp lý**

- Nghị định 46/2017/NĐ-CP

- Nghị định 135/2018/NĐ-CP

- Quyết định số 2381/QĐ-UBND ngày 08/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc công bố Danh mục TTHC được chuẩn hoá và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phậm vi quản lý, thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đạo tạo, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn;

**3. Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại.**

**a) Trình tự thực hiện**

- Sau thời hạn bị đình chỉ hoạt động giáo dục, tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân nếu hồ sơ đúng quy định thì có văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị kiểm tra thực tế các điều kiện thành lập đối với nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra trên thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nêu rõ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập đủ hay không đủ điều kiện thành lập;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập; nếu chưa quyết định thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do

**b) Cách thức thực hiện**

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp;

- Tiếp nhận hồ sơ qua DVCTT tại địa chỉ https://dichvucong.langson.gov.vn/

- Thực hiện trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

- Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại;

- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;

- Biên bản kiểm tra.

- ***Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**e) Cơ quan thực hiện**

- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận Một cửa cấp xã.

- Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã

**g) Phí và lệ phí:** Không

**h) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:**

Sau thời hạn bị đình chỉ hoạt động giáo dục, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập khắc phục những nguyên nhân bị đình chỉ, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại.

**i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

**k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Không.

**l) Căn cứ pháp lý**

- Nghị định 46/2017/NĐ-CP

- Nghị định 135/2018/NĐ-CP

- Quyết định số 2381/QĐ-UBND ngày 08/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc công bố Danh mục TTHC được chuẩn hoá và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phậm vi quản lý, thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đạo tạo, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn;

**4. Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.**

**a) Trình tự thực hiện**

- Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều này đến Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị kiểm tra các điều kiện sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, kiểm tra trên thực tế, nếu thấy đủ điều kiện, Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định sáp nhập, chia, tách. Nếu không sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập thì có văn bản thông báo đến Phòng Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện**

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp;

- Tiếp nhận hồ sơ qua DVCTT tại địa chỉ https://dichvucong.langson.gov.vn/

- Thực hiện trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

- Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập, trong đó có phương án để bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên;

- Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ của giáo viên hoặc người chăm sóc trẻ em ( Bản sao).

- ***Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**e) Cơ quan thực hiện**

- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận Một cửa cấp xã.

- Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã.

**g) Phí và lệ phí:** Không.

**h) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn

**k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Không

**l) Căn cứ pháp lý**

- Nghị định 46/2017/NĐ-CP

- Nghị định 135/2018/NĐ-CP

- Quyết định số 2381/QĐ-UBND ngày 08/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc công bố Danh mục TTHC được chuẩn hoá và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phậm vi quản lý, thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đạo tạo, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn;

**5. Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập ( Theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập).**

**a) Trình tự thực hiện**

- Ủy ban nhân dân cấp xã phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra, lập biên bản;

- Căn cứ biên bản kiểm tra, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thu hồi giấy phép thành lập và quyết định giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập. Quyết định giải thể phải ghi rõ lý do, các biện pháp bảo đảm lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên, nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

**b) Cách thức thực hiện**

-Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận Một cửa cấp xã.

- Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:** Không quy định

- ***Số lượng hồ sơ***: 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** Không quy định cụ thể

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện, giải quyết thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

**g) Phí và lệ phí:** Không

**h) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính**

- Hết thời hạn đình chỉ ghi trong quyết định đình chỉ mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ;

- Vi phạm nghiêm trọng các quy định về tổ chức và hoạt động của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;

- Theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.

**i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Quyết định thu hồi giấy phép thành lập và quyết định giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Quyết định giải thể phải ghi rõ lý do, các biện pháp bảo đảm lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên, nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

**k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Không.

**l) Căn cứ pháp lý**

- Nghị định 46/2017/NĐ-CP

- Quyết định số 2381/QĐ-UBND ngày 08/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc công bố Danh mục TTHC được chuẩn hoá và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phậm vi quản lý, thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đạo tạo, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn;