

2. CHỈNH SỬA HỘ TỊCH TRÊN VĂN BẰNG TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC CƠ SỞ

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ điều chỉnh bằng tốt nghiệp Trung học cơ sở theo đúng quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Tổ Tiếp nhận và giao trả hồ sơ huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần);

Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu hồ sơ gốc về nội dung điều chỉnh văn bằng tốt nghiệp Trung học cơ sở theo qui định (trong ngày hoặc ghi giấy hẹn).

* Bước 3: Nhận văn bằng tốt nghiệp Trung học cơ sở đã được điều chỉnh tại Tổ Tiếp nhận và giao trả hồ sơ huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần);

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn yêu cầu điều chỉnh văn bằng tốt nghiệp Trung học cơ sở.

+ Học bạ, bản sao khai sinh.

+ Bằng TN.THCS bản chính

+ Chứng minh nhân dân, hộ khẩu (bản sao).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** từ 01 ngày đến 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân; Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Bằng tốt nghiệp Trung học cơ sở đã được chỉnh sửa

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Sau khi được cấp văn bằng, chứng chỉ, người học được cơ quan có thẩm quyền cải chính hộ tịch theo quy định của pháp luật về cải chính hộ tịch

+ Các nội dung ghi trên văn bằng, chứng chỉ bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp văn bằng, chứng chỉ

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Giáo dục năm 2005, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2006.

* Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục

* Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/5/2007 của Chính Phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký: có hiệu lực ngày 30/6/2007.

* Quyết định số 33/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

* Công văn số 2946/GDĐT-KT&KĐCLGD ngày 20/12/2007 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về cấp phát bản sao, văn bằng chứng chỉ.

- **Quyết định công bố thủ tục hành chính của UBND TP số: 3492/QĐ-UBND ngày 21/7/2009.**

- **Lãnh đạo phụ trách:** Ông Lê Hùng Sen, Trưởng phòng GD&ĐT. Số đt: 3.8920.844. Thư điện tử: trphonggdCuChi.TPHCM@moet.edu.vn

- **Công chức trực tiếp thụ lý:** Ông Lê Văn Phước, chuyên viên Phòng GD&ĐT. Số đt: 3.8920.461; Thư điện tử: lvphuoccc.hcm@moet.edu.vn