

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ AN QUANG



**BỘ TÀI LIỆU HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT
LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA**

TCVN ISO 9001:2015

PHÒNG: VĂN HÓA – XÃ HỘI

MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2026

Phòng Văn hóa – Xã hội phấn đấu thực hiện các mục tiêu chất lượng sau:

1. Chất lượng giải quyết công việc theo hồ sơ (hồ sơ hợp lệ) được thực hiện 100% theo đúng trình tự quy định của các quy trình quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015 đang áp dụng.
2. 100% hồ sơ công việc được giải quyết đúng thời gian quy định, không để hồ sơ quá hạn; quyết tâm để các tổ chức, công dân hài lòng khi đến giao dịch công tác.
3. Phấn đấu 100% cán bộ, công chức, viên chức cơ quan luôn giữ gìn phẩm chất đạo đức; giỏi về chuyên môn, nghiệp vụ, vững về tư tưởng chính trị; có thái độ nhiệt tình, cầu thị, trách nhiệm cao trong giải quyết công việc; hiền dân, có trách nhiệm với Nhân dân, không gây sách nhiễu, phiền hà.
4. Tuân thủ đúng quy định của Nhà nước, tăng cường phối hợp trong xử lý công việc; đảm bảo 100% kiểm soát tài liệu và hồ sơ; thực hiện đúng các quy chế, quy trình, hướng dẫn, biểu mẫu; áp dụng cơ chế “*Một cửa, một cửa liên thông*” trong giải quyết công việc.
5. 100% công chức, viên chức triển khai và sử dụng hiệu quả các phần mềm dùng chung của Ủy ban nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân xã trong việc chuyển đổi số tại xã.
6. Có ít nhất 01 sáng kiến hoặc giải pháp trong công việc được công nhận có phạm vi ảnh hưởng cấp xã.
7. 100% dịch vụ công trực tuyến toàn trình được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt triển khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố, kết nối Cổng dịch vụ công quốc gia được triển khai thực hiện./.

An Quang, ngày 01 tháng 01 năm 2026



TRƯỞNG PHÒNG

TRƯỞNG PHÒNG
Nguyễn Tiến Hưng

KẾ HOẠCH
Thực hiện mục tiêu chất lượng của Phòng năm 2026

1. Mục tiêu 1: Chất lượng giải quyết công việc theo hồ sơ (hồ sơ hợp lệ) được thực hiện 100% theo đúng trình tự quy định của các quy trình quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015 đang áp dụng.

STT	Nội dung công việc	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Bố trí nhân sự, sắp xếp công việc hợp lý	Các công chức có liên quan đến giải quyết các thủ tục hành chính công	Sau mỗi thủ tục hành chính công được giải quyết	Khi có phát sinh
2	Xây dựng các hướng dẫn công việc (nếu cần) cho từng cá nhân có liên quan	Các công chức chuyên môn	Khi cần thiết	Thường xuyên
3	Tuân thủ các quy trình ISO 9001 đã xây dựng	Các công chức chuyên môn	Từ khi chính thức áp dụng	Thường xuyên
4	Khi phát hiện sai sót, tiến hành trao đổi thông tin hợp lý để hiệu chỉnh, khắc phục trước khi chuyển giao cho tổ chức/công dân	Tất cả cán bộ, công chức, viên chức thuộc Phòng	Từ khi chính thức áp dụng Hệ thống QLCL	Thường xuyên

2. Mục tiêu 2: 100% hồ sơ công việc được giải quyết đúng thời gian quy định, không để hồ sơ quá hạn; quyết tâm đề các tổ chức, công dân hài lòng khi đến giao dịch công tác.

STT	Nội dung công việc	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Phòng xác định thời gian cho từng bước công việc	Các công chức chuyên môn	Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy	Quý 1

4. Mục tiêu 4: Tuân thủ đúng quy định của Nhà nước, tăng cường phối hợp trong xử lý công việc; đảm bảo 100% kiểm soát tài liệu và hồ sơ; thực hiện đúng các quy chế, quy trình, hướng dẫn, biểu mẫu; áp dụng cơ chế “*Một cửa, một cửa liên thông*” trong giải quyết công việc.

STT	Nội dung công việc	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Người tiếp nhận hồ sơ phải hiểu và nắm rõ các danh mục hồ sơ, quy trình giải quyết liên quan đến cung cấp dịch vụ hành chính công	Người tiếp nhận hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã	Thường xuyên
2	Bồi dưỡng, nâng cao nghiệp vụ thông qua việc tham gia trực tiếp vào quy trình giải quyết công việc	Lãnh đạo Phòng Người tiếp nhận hồ sơ		Định kỳ 6 tháng
3	Bồi dưỡng, nâng cao ý thức trách nhiệm và quy tắc ứng xử tại công sở cho những người nhận và trả kết quả	Lãnh đạo Phòng Người tiếp nhận hồ sơ		Định kỳ hàng quý
4	Tuân thủ quy trình giải quyết công việc hành chính	Người tiếp nhận hồ sơ		Hàng ngày
5	Thực hiện các hành động phòng ngừa khi có nguy cơ không đạt được mục tiêu chất lượng	Các công chức chuyên môn		Khi có nguy cơ
6	Tiếp thu ý kiến đóng góp của Phòng và khắc phục sai sót kịp thời	Các công chức chuyên môn		Thường xuyên

6. Mục tiêu 6: Có ít nhất 01 sáng kiến hoặc giải pháp trong công việc được công nhận có phạm vi ảnh hưởng cấp xã.

STT	Nội dung công việc	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Đăng ký nội dung sáng kiến	Các công chức chuyên môn	Lãnh đạo Phòng	Quý 1
2	Tổ chức xem xét và phê duyệt nội dung	Lãnh đạo Phòng	Các công chức chuyên môn	Quý 2
3	Triển khai xây dựng mô hình	Lãnh đạo Phòng	Các công chức chuyên môn	Quý 3
4	Áp dụng thực hiện tại đơn vị	Cơ quan đơn vị được triển khai ứng dụng	Lãnh đạo Phòng	Quý 3

7. Mục tiêu 7: 100% dịch vụ công trực tuyến toàn trình được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt triển khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố, kết nối Cổng dịch vụ công quốc gia được triển khai thực hiện trên địa bàn xã.

STT	Nội dung công việc	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Triển khai các thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt	Các công chức chuyên môn	Lãnh đạo Phòng	Thường xuyên

DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU CẦN KIỂM SOÁT
A. TÀI LIỆU CHUNG CỦA HTQLCL

STT	Tên tài liệu	Mã số tài liệu	Lần ban hành	Ngày hiệu lực	Lần ban hành và ngày hiệu lực		
					Lần	Ngày hiệu lực	Lần
1.	Chính sách chất lượng	CSCL	01	.../.../.....			
2.	Mục tiêu chất lượng	MTCL	01	10/7/2026			
3.	Mô hình Hệ thống quản lý chất lượng	MHHTQL	01	10/7/2026			
4.	Hướng dẫn kiểm soát thông tin dạng văn bản	HD.01	01	10/7/2026			
5.	Hướng dẫn Quản lý rủi ro và cơ hội (phương pháp định tính)	HD.02	01	10/7/2026			
6.	Hướng dẫn đánh giá nội bộ	HD.03	01	10/7/2026			
7.	Hướng dẫn kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục	HD.04	01	10/7/2026			

2.	Xét truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”	QT.TĐKT.02	
3.	Xét tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”	QT.TĐKT.03	
IV	LĨNH VỰC TRẺ EM		
1.	Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em	QT.TE.01	
2.	Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em	QT.TE.02	
3.	Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em	QT.TE.03	
4.	Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em	QT.TE.04	
5.	Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt	QT.TE.05	
6.	Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế	QT.TE.06	
V	LĨNH VỰC GIA ĐÌNH		
1.	Thủ tục cấm tiếp xúc theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo đề nghị của cơ quan, tổ chức cá nhân	QT.GĐ.01	
2.	Thủ tục hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc theo đơn đề nghị	QT.GĐ.02	

3.	Giải quyết chế độ ưu đãi đối với Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến hiện không công tác trong quân đội, công an	QT.NCC.03	
4.	Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ.	QT.NCC.04	
5.	Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	QT.NCC.05	
6.	Giải quyết chế độ đối với quân nhân, cán bộ đi chiến trường B,C,K trong thời kỳ chống mỹ cứu nước không có thân nhân phải trực tiếp nuôi dưỡng và quân nhân, cán bộ được đảng cử ở lại miền nam hoạt động sau hiệp định Giơnevơ năm 1954 đối với cán bộ dân, chính, đảng	QT.NCC.06	
7.	Thăm viếng mộ liệt sĩ.	QT.NCC.07	
8.	Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tình quản lý	QT.NCC.08	
9.	Giải quyết trợ cấp một lần đối với người có thành tích tham gia kháng chiến đã được tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng hoặc Bằng khen của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	QT.NCC.09	
10.	Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	QT.NCC.10	
11.	Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	QT.NCC.11	
12.	Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp	QT.NCC.12	
13.	Hưởng trợ cấp khi người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi từ trần	QT.NCC.13	

22.	Giải quyết chế độ ưu đãi đối với trường hợp tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”	QT.NCC.22	
23.	Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an	QT.NCC.23	
24.	Công nhận và giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đầy	QT.NCC.24	
25.	Cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng đối với trường hợp đang sống tại gia đình hoặc đang được nuôi dưỡng tập trung tại các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng do địa phương quản lý	QT.NCC.25	
26.	Công nhận và giải quyết chế độ con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	QT.NCC.26	
27.	Di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng tại nghĩa trang liệt sĩ đi nơi khác theo nguyện vọng của đại diện thân nhân hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ	QT.NCC.27	
28.	Di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng ngoài nghĩa trang liệt sĩ về an táng tại nghĩa trang liệt sĩ theo nguyện vọng của đại diện thân nhân hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ	QT.NCC.28	
29.	Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh	QT.NCC.29	
30.	Thủ tục “Giải quyết chế độ mai táng phí đối với dân công hỏa tuyến tham gia kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế”	QT.NCC.30	
IX	QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC; LĨNH VỰC HỘI QUỸ		
1.	Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết	QT.QLLĐNN.01	

X	LĨNH VỰC VIỆC LÀM		
1.	Hỗ trợ đào tạo nghề cho người lao động ở khu vực nông thôn, người lao động là thanh niên	QT.VL.01	
XI	LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO		
1.	Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức trong một xã	QT.TNTG.01	
2.	Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một xã	QT.TNTG.02	
3.	Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một xã	QT.TNTG.03	
4.	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác (cấp xã)	QT.TNTG.04	
5.	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung (cấp xã)	QT.TNTG.05	
6.	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung (cấp xã)	QT.TNTG.06	
7.	Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng (cấp xã)	QT.TNTG.07	
8.	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã (cấp xã)	QT.TNTG.08	
9.	Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng (cấp xã)	QT.TNTG.09	
XII	LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC		
1.	Công nhận người có uy tín	QT.DT.01	

1.	Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm học tập cộng đồng	QT.GD TX.01	
2.	Giải thể trung tâm học tập cộng đồng (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm)	QT.GD TX.02	
3.	Sáp nhập, chia, tách trung tâm học tập cộng đồng	QT.GD TX.03	
XVII	GIÁO DỤC TIỂU HỌC		
1.	Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học	QT.GD TH.02	
2.	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học	QT.GD TH.03	
3.	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục	QT.GD TH.04	
4.	Giải thể trường tiểu học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường tiểu học)	QT.GD TH.06	
XVIII	GIÁO DỤC TRUNG HỌC		
1.	Cho phép trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục	QT.GD TrH.01	
2.	Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở	QT.GD TrH.02	
3.	Giải thể trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở (Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)	QT.GD TrH.04	
4.	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở	QT.GD TrH.05	

11.	Công nhận trường mầm non đạt chuẩn Quốc gia	QT.GD&ĐT.13	
12.	Đề nghị miễn, giảm học phí trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học tư thực và cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học thuộc tổ chức kinh tế, doanh nghiệp nhà nước	QT.GD&ĐT.17	
13.	Đề nghị hỗ trợ chi phí học tập trong cơ sở giáo dục mầm non công lập, cơ sở giáo dục phổ thông công lập, cơ sở giáo dục công lập thực hiện chương trình giáo dục phổ thông	QT.GD&ĐT.18	
14.	Đề nghị hỗ trợ chi phí học tập trong cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thực; trường tiểu học tư thực, trường trung học cơ sở tư thực, cơ sở giáo dục thường xuyên tư thực; cơ sở giáo dục mầm non, trường tiểu học, trung học cơ sở trong các trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu	QT.GD&ĐT.19	
XX	KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG		
1	Cấp Chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục	QT.KĐCL.1	
2	Cấp Chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục	QT.KĐCL.2	
3	Cấp Chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng giáo dục	QT.KĐCL.3	
XXI	LĨNH VỰC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC		
1.	Thủ tục tiếp nhận vào viên chức không giữ chức vụ quản lý	QT.CCVC.01	
2.	Thủ tục thi tuyển Viên Chức (Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)	QT.CCVC.02	
3.	Thủ tục xét tuyển Viên chức (Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)	QT.CCVC.03	

DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU BÊN NGOÀI

STT	Tên văn bản	Số hiệu văn bản	Ngày hiệu lực	Tình trạng (thay thế, sửa đổi, bổ sung,...)
1.	Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019	46/2019/QH14	01/7/2020	Đang hiệu lực
2.	Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022	06/2022/QH15	01/01/2024	Đang hiệu lực
3.	Luật Tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016)	02/2016/QH14	01/01/2018	Đang hiệu lực
4.	Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao ngày 14/6/2018	26/2018/QH14	01/01/2019	Đang hiệu lực
5.	Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024	45/2024/QH15	01/7/2025	Đang hiệu lực
6.	Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng	152/2025/NĐ-CP	01/7/2025	Hết hiệu lực ngày 01/3/2027
7.	Nghị định số 121/2026/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính	121/2026/NĐ-CP	05/4/2026	Đang hiệu lực
8.	Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập	120/2020/NĐ-CP	01/12/2020	Đang hiệu lực
9.	Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo	95/2023/NĐ-CP	30/3/2024	Đang hiệu lực
10.	Thông tư số 09/2025/TT-BNV ngày 18 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về phân định thẩm quyền và phân cấp thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trong Lĩnh vực Nội vụ	09/2025/TT-BNV	01/7/2025	Đang hiệu lực

STT	Tên văn bản	Số hiệu văn bản	Ngày hiệu lực	Tình trạng (thay thế, sửa đổi, bổ sung,...)
19.	Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng	131/2021/NĐ-CP	15/02/2022	Đang hiệu lực
20.	Luật người khuyết tật ngày 17 tháng 6 năm 2010	51/2010/QH12	01/01/2011	Đang hiệu lực
21.	Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người khuyết tật	28/2012/NĐ-CP	01/6/2012	Đang hiệu lực
22.	Quyết định 04/2022/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục xét công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh	04/2022/QĐ-TTg	15/4/2022	Đang hiệu lực
23.	Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện	01/2019/TT-BLĐTBXH	15/3/2019	Đang hiệu lực
24.	Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện	01/2020/TT-BVHTTDL	09/7/2020	Đang hiệu lực
25.	Luật Giáo dục năm 2019	43/2019/QH14	01/7/2020	Đang hiệu lực
26.	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 5/10/2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong Lĩnh vực giáo dục	125/2024/NĐ-CP	20/11/2024	Đang hiệu lực
27.	Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục	84/2020/NĐ-CP	01/9/2020	Đang hiệu lực
28.	Nghị định 24/2021/NĐ-CP ngày 23/03/2021 của Chính phủ quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông công lập	24/2021/NĐ-CP	15/5/2021	Đang hiệu lực
29.	Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành điều lệ Trường mầm non.	52/2020/TT-BGDĐT	31/3/2021	Đang hiệu lực
30.	Thông tư số 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11/2/2010 của Bộ	02/2010/TT-	11/02/2010	Đang hiệu lực

STT	Tên văn bản	Số hiệu văn bản	Ngày hiệu lực	Tình trạng (thay thế, sửa đổi, bổ sung,...)
	của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số nội dung 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			