

Số: /UBND.VP  
V/v hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến  
lĩnh vực giáo dục đào tạo

Nghi Lộc, ngày tháng năm 2023

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục – Đào tạo;
- Các trường học trên địa bàn huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường Điện tử, đồng thời triển khai các văn bản liên quan như Quyết định số 06/QĐ-CP về phê duyệt Đề án “**Phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến 2030**”, UBND huyện hướng dẫn việc đăng ký tài khoản và thực hiện nộp hồ sơ lĩnh vực giáo dục đào tạo và hỗ trợ cán bộ, giáo viên, kế toán các trường học thực hiện việc đăng ký tài khoản trên cổng dịch vụ công quốc gia để nộp hồ sơ trực tuyến các lĩnh vực thuộc thẩm quyền phòng Giáo dục – Đào tạo và UBND cấp xã giải quyết qua mạng Internet, cụ thể như sau:

1. Hướng dẫn đăng ký tài khoản trên cổng dịch vụ công quốc gia.
2. Hướng dẫn đăng ký tài khoản nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin và giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An.

**Bước 1:** Vào trang chủ <http://dichvucong.nghean.gov.vn>, Chọn Đăng ký nếu chưa có tài khoản được cấp bởi dịch vụ công quốc gia, hoặc đăng nhập qua mã định danh VNEID (Số căn cước công dân)



**Bước 2:** Đăng ký tài khoản qua cổng dịch vụ công quốc gia:



### Lưu ý:

- Muốn lập được tài khoản Dịch vụ công quốc gia thì cần phải có **sim số điện thoại chính chủ** (CMND/CCCD dùng để đăng ký sim trùng với số CMND/CCCD dùng để đăng ký tài khoản DVC).

Trước khi lập tài khoản nên để kiểm tra thông tin **Soạn TTTB gửi 1414 + Số giấy tờ CMND/CCCD** từ số điện thoại chính chủ. Nếu không đăng ký được dù số điện thoại chính chủ, phải ra các cửa hàng Viettel/VNPT hoặc nhà mạng khác gần nhất để cập nhật thông tin theo Căn cước công dân.

Trong trường hợp tài khoản đã đăng ký bằng Chứng minh nhân dân trước đó, nay cập nhật lại bằng CCCD thì phải thực hiện đăng ký lại theo số CCCD.

Đối với những người đăng nhập bằng Mã định danh VNEID, nếu quên mật khẩu, thực hiện **QUÊN MẬT KHẨU** để lấy lại mật khẩu. Nếu chưa kích hoạt, chọn kích hoạt mã định danh. Hoàn tất quá trình xác minh bước 1 để sau đó thực hiện đăng nhập qua cổng dịch vụ công quốc gia.

### Bước 2: Điền thông tin

Sau khi chọn xong phương thức đăng ký, màn hình sẽ hiển thị khung thông tin đăng ký để người dùng nhập thông tin cá nhân cần thiết. Lưu ý: Những trường có đánh dấu (\*) là bắt buộc và không được bỏ trống.

Mật khẩu: Gồm chữ hoa, chữ thường, ký tự đặc biệt và chữ số VD: **Hieu@1990**

### Bước 3: Nhập mã OTP được gửi về điện thoại

Sau khi hoàn tất các thông tin ở mục đăng ký, hệ thống sẽ gửi mã OTP về điện thoại của bạn để xác thực. Khi đó, hãy nhập chính xác mã OTP và nhấn Xác nhận.

### Bước 4: Điền mật khẩu, hoàn thành đăng ký

Đây là bước cuối cùng để hoàn thành đăng ký tài khoản trên cổng dịch vụ công quốc gia.

Theo đó, chỉ cần nhập và xác nhận lại mật khẩu và nhấn chọn **Đăng ký** là hoàn thành.



**Đăng ký**  
**Thuê bao di động**  
(Chỉ dành cho công dân)

Tên đăng nhập (Số CMT/CCCD) \*

Nhập số CMT/CCCD

Họ tên \*

Nhập họ tên

Ngày sinh \*

dd/mm/yyyy

Số điện thoại \*

Nhập số điện thoại

Email

Nhập email của bạn

Nhập mã xác thực \*

Nhập mã xác thực 1k36ol

Nhập mã xác thực vào dòng màu xanh ở phía dưới, (lưu ý viết chữ thường, phon chữ Tiếng Anh)

Ấn lưu mật khẩu nếu cần thiết. Hoàn tất quá trình đăng ký

### 3. Hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin và giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An

**Bước 1:** Vào lại trang [dichvucong.nghean.gov.vn](http://dichvucong.nghean.gov.vn) thực hiện đăng nhập theo tài khoản đã đăng ký ở trên: Chọn Đăng nhập, chọn CÔNG DÂN đăng nhập, Chọn một trong 2 loại tài khoản: Tài khoản được cấp bởi dịch vụ công quốc gia hoặc Tài khoản định danh điện tử:



**CỔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA**  
Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

**Đăng nhập**  
Chọn loại tài khoản bạn muốn sử dụng để đăng nhập  
Cổng dịch vụ công Quốc Gia

  
 Tài khoản cấp bởi  
Cổng dịch vụ công quốc gia

  
 Tài khoản Định danh điện tử  
cấp bởi Bộ Công an  
Chứa áp dụng với tài khoản quản trị của Cổng DVCQG

**Đăng nhập**

CMT/CCCD    Usb ký số    Sim ký số

Tên đăng nhập

Nhập CMT/CCCD

Mật khẩu

Nhập mật khẩu

Nhập mã xác thực

Mã xác thực 8i b d 8 y

[Quên mật khẩu?](#)

Đăng nhập

Lưu ý: Tên đăng nhập bằng chứng minh nhân dân/căn cước công dân hoặc tên đăng nhập đã đăng ký. Chọn ô Tài khoản cấp bởi dịch vụ công quốc gia hoặc bằng mã định danh VNEID/ Hoặc nhờ người dân đăng nhập VNEID trên điện thoại, sau đó quét Mã QR hiện ra trên màn hình.

The image shows two parts of the VNeID system. On the left is the login page with a red header for the Ministry of Public Security. It features a 'Đăng nhập VNeID' section with a search bar, a password field, and a QR code. A red 'Đăng nhập' button is at the bottom. On the right is the OTP verification page with a yellow header for the National Public Service Center. It shows the OTP code '0941xxx098' and a numeric keypad. A red 'XÁC NHẬN' button is present, along with links for 'Mất số điện thoại nhận OTP' and 'Chưa có tài khoản? Đăng ký'.

Thực hiện chỉnh sửa thông tin đầy đủ

This screenshot shows the 'Quản lý hồ sơ đã nộp' page. It has two tabs: 'Quản lý tài khoản' and 'Quản lý hồ sơ đã nộp'. The 'Thông tin cá nhân' section contains a table with fields like 'Họ và tên', 'Số CMND/CCCD', 'Email', etc., with some values redacted by blue boxes. A green 'Chỉnh sửa' button is at the bottom. The 'Liên kết tài khoản' section has fields for 'Tên đăng nhập' and 'Mật khẩu'. The 'Techid DVCQG' section has a 'Xóa liên kết' field.

Cập nhật thông tin đầy đủ vào các nội dung có đánh dấu (\*)

This screenshot shows the 'Cập nhật thông tin cá nhân' page. It contains various form fields for updating personal data. Fields marked with a red asterisk (\*) indicate required information: 'Họ và tên', 'Số điện thoại', 'Tên cơ quan tổ chức', 'Số CMND/CCCD', 'Ngày cấp CMND/CCCD', 'Nơi cấp CMND/CCCD', 'Số nhà/Đường/Ấp/Khóm', 'Ngày sinh', 'Giới tính', and 'Dân tộc'. There are also dropdown menus for 'Tỉnh/Thành phố', 'Quận/Huyện', and 'Phường/Xã/Thị trấn'. A checkbox for 'Là tài khoản doanh nghiệp' is present. At the bottom are 'Cập nhật' and 'Quay lại' buttons.

Sau đó thực hiện cập nhật và tích vào DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, Chọn BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN/CẤP XÃ, Đánh lĩnh vực cần tìm kiếm, Hoặc CTRL+F, đặt lệnh tìm kiếm thanh công cụ như phía dưới và thực hiện tiếp các thao tác nộp hồ sơ ở dưới đây:

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** THÔNG KÊ ĐÁNH GIÁ SỰ HÀI LÒNG HƯỚNG DẪN TRA CỨU THÔNG TIN PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ DỊCH VỤ

Gộp dực Tìm kiếm nâng cao Tìm kiếm

Tìm thấy 1805 thủ tục

STT	Mã chuẩn	Tên thủ tục	Lĩnh vực	Cơ Quan thực hiện	Mức độ	Thao tác
1	1.001167	Cấp lại sổ BHXH do mất, hỏng	Cấp sổ bảo hiểm xã hội, mất, hỏng	Bảo hiểm xã hội Nghệ An	Một phần	Nộp trực tuyến

**Cơ quan thực hiện**

- Bộ thủ tục hành chính cấp Sở (1399)
- Bộ thủ tục hành chính cấp Huyện (256)
- An toàn thực phẩm và Dinh dưỡng (YT) (1)

Biển và hải đảo (TNMT) (5)  
**Giáo dục** Dân tộc (GD) (5)  
**Giáo dục** Mầm non (GD) (5)  
 Thuỷ lợi (NH) (5)  
 Thành lập và hoạt động doanh nghiệp (Hộ kinh doanh) (KHDT) (5)  
 Gia đình (VH) (6)  
**Giáo dục** Tiểu học (GD) (6)  
 Thuỷ sản (NH) (6)  
 Văn hóa (VH) (6)  
 Đất đai (TNMT) (6)  
 Hoạt động xây dựng (XD) (6)  
 Thi đua - khen thưởng (NV) (8)  
 Tôn giáo Chính phủ (NV) (8)  
 Đường thuỷ nội địa (GT) (8)  
 Lưu thông hàng hoá trong nước (CT) (9)  
**Giáo dục** Trung học (GD) (11)  
 Chứng thực (TP) (12)  
**Giáo dục** và Đào tạo thuộc hệ thống **giáo dục** quốc dân (GD) (12)

**Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (GD) (12)**

T 1.001632.900.00 30.541 Hồ trợ ăn trưa đối với trẻ em mẫu giáo Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (GD) Cấp Quận/Huyện Một phần Nộp trực tuyến

Chọn lĩnh vực: Cụ thể ở đây chọn Lĩnh vực **Giáo dục đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (GD)**;, Tích vào lĩnh vực theo hình

**Hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo**, Chọn “**NỘP TRỰC TUYẾN**”

Tiếp theo, điền thông tin các ô



**Mẫu đơn** 1.001622.000.00.00.H41 - Hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo

Nơi tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN và TKQ huyện Nghi Lộc
Thời gian giải quyết	14 ngày

**Thông tin người nộp**

Họ và tên (*) TRẦN BÁ VÂN	Tên cơ quan/tổ chức	Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (*) SỐ CCCD CỦA CỤC TRƯỞNG
Ngày cấp CMND/CCCD/Hộ chiếu	Nơi cấp CMND/CCCD/Hộ chiếu Cục cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội	Di động (*) SỐ CCCD CỦA CỤC TRƯỞNG
Ngày Sinh 20/10/1965	Email	Tỉnh/Thành phố (*) Tỉnh Nghệ An
Quận/Huyện (*) Huyện Nghi Lộc	Phường/Xã/Thị trấn (*) Xã Nghi Thành	Số nhà/Đường/Tổ/Ấp/Thôn/Xóm (*) Thường Tiểu học

## Chọn ĐỒNG Ý VÀ TIẾP TỤC

### Thành phần hồ sơ

Quý khách cung cấp các giấy tờ theo yêu cầu của Thành phần hồ sơ bên dưới. Nhấn vào ô Chọn tệp tin sau đó chọn mục Scan file hoặc Chọn tệp tin để thực hiện cung cấp các giấy tờ theo yêu cầu. Sau khi thực hiện xong, nhấn Đồng ý và Tiếp tục.

**Đính kèm Tệp tin vào các thành phần hồ sơ tương ứng, có thể đính kèm tệp tin có đuôi .doc, .docx, .pdf, .JPG hoặc tệp tin nén. Dung lượng tối đa là 6 Mb.**

#	Tên giấy tờ	Số bản (*)	Tệp tin	Mẫu đơn	Lưu vào kho	Ký số tệp tin (Hướng dẫn)
	Giấy chứng nhận nuôi con nuôi đối với trẻ mồ côi, bị bỏ rơi hoặc trẻ em thuộc các trường hợp khác quy định khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội	1	<input type="button" value="Chọn tệp tin"/>		<input type="button" value="Lưu"/>	<a href="#">Ký số</a>
	Giấy chứng nhận hoặc Giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp	1	<input type="button" value="Chọn tệp tin"/>		<input type="button" value="Lưu"/>	<a href="#">Ký số</a>
	Giấy xác nhận của cơ quan công an về việc đăng ký thường trú	1	<input type="button" value="Chọn tệp tin"/>		<input type="button" value="Lưu"/>	<a href="#">Ký số</a>
	Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân xã hoặc cơ sở bảo trợ xã hội về tình trạng trẻ mồ côi, bị bỏ rơi hoặc trẻ thuộc các trường hợp khác quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội	1	<input type="button" value="Chọn tệp tin"/>		<input type="button" value="Lưu"/>	<a href="#">Ký số</a>
	Sổ hộ khẩu (Bản sao có chứng thực)	1	<input type="button" value="Chọn tệp tin"/>		<input type="button" value="Lưu"/>	<a href="#">Ký số</a>
	Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện	1	<input type="button" value="Chọn tệp tin"/>		<input type="button" value="Lưu"/>	<a href="#">Ký số</a>

### Thông tin khác

Tích vào Chọn tệp tin, đính kèm các giấy tờ theo quy định, Chọn **ĐỒNG Ý VÀ TIẾP TỤC**:

### Thông tin khác

Cá nhân hoặc tổ chức có thể bổ sung thêm thông tin hồ sơ của mình hoặc các tệp tin khác có liên quan.

**Tệp tin tải lên có dung lượng không quá 10MB**

Về việc (\*)

Hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo

Ghi chú

Giấy tờ khác

Mã:		+	<input type="button" value="Chọn tệp tin"/>
Mã:		+	<input type="button" value="Chọn tệp tin"/>
Mã:		+	<input type="button" value="Chọn tệp tin"/>

Giấy tờ khác

[← Quay lại](#)

[→ Đồng ý và tiếp tục](#)

## Thông tin hồ sơ

**Số hồ sơ:** 1.001622.000.00.00.H41 - Hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo

Nơi tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN và TKQ huyện Nghi Lộc
Thời gian giải quyết	14 ngày

### Hình thức nộp hồ sơ

Cá nhân hoặc tổ chức cũng có thể quyết định cách nộp hồ sơ đối với trường hợp yêu cầu nộp bản gốc, bản chính... Ngoài việc trực tiếp đem hồ sơ đến nộp cho cơ quan giải quyết thì cá nhân hoặc tổ chức còn có thể sử dụng dịch vụ thu gom của bưu điện. Chi phí thu gom sẽ thanh toán cho bưu điện và do bưu điện quy định.

Hình thức nộp hồ sơ (\*)

Nộp hồ sơ trực tuyến

### Hình thức nhận kết quả

Cá nhân hoặc tổ chức chọn nơi nhận hồ sơ khi đã giải quyết xong. Đối với trường hợp nhờ bưu điện phát trả kết quả thì kết quả hồ sơ sẽ được gửi đến địa chỉ bên dưới thông qua bưu điện, các chi phí gửi kết quả sẽ do bưu điện hoặc cơ quan giải quyết quy định.

Hình thức nhận kết quả (\*)

Đến UBND Huyện/Thị/Thành nhận kết quả

← Quay lại

→ Đồng ý và tiếp tục

**Bước 4:** Kéo xuống hết màn hình, đánh mã xác nhận bên cạnh, tích chọn vào tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên phía dưới. Chọn **NỘP HỒ SƠ**

Mã xác nhận (\*)

☐ Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên

**doxxz**  
Đổi mã xác nhận khác

← Quay lại

Lưu hồ sơ

**Nộp hồ sơ**

Màn hình sẽ hiện ra kết quả như sau



**Chúc mừng bạn đã nộp hồ sơ thành công!**

Vui lòng ghi nhớ các thông tin bên dưới để theo dõi tình hình xử lý hoặc cập nhập thông tin hồ sơ của bạn

Số hồ sơ: 000.05.09.H41-220923-0001

Tài khoản: phuongvpni

Chi tiết hồ sơ

Hủy hồ sơ

Đánh giá dịch vụ công

Quy trình nộp hồ sơ này áp dụng với tất cả các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của phòng Giáo dục – Đào tạo huyện và UBND xã:

STT	Mã chuẩn	Tên thủ tục	Lĩnh vực	Cơ Quan thực hiện	Mức độ	Theo dõi
1	1.004442.000.30.00.H41	Thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thục	Giáo dục Trung học (GD)	Cấp Quận/Huyện	Một phần	Nộp trực tuyến
2	2.002402.000.30.00.H41	Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở Việt Nam về nước	Giáo dục Trung học (GD)	Cấp Quận/Huyện	Cản lại	
3	1.004444.000.30.00.H41	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục	Giáo dục Trung học (GD)	Cấp Quận/Huyện	Một phần	Nộp trực tuyến
4	2.002403.000.30.00.H43	Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở người nước ngoài	Giáo dục Trung học (GD)	Cấp Quận/Huyện	Cản lại	
5	1.004475.000.30.00.H43	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại	Giáo dục Trung học (GD)	Cấp Quận/Huyện	Một phần	Nộp trực tuyến
6	2.003005.000.30.00.H41	Sắp nhập, chia tách trường trung học cơ sở	Giáo dục Trung học (GD)	Cấp Quận/Huyện	Một phần	Nộp trực tuyến
7	2.003018.000.30.00.H41	Giải thể trường trung học cơ sở (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)	Giáo dục Trung học (GD)	Cấp Quận/Huyện	Một phần	Nộp trực tuyến
8	3.000102.000.30.00.H41	Tuyển sinh trung học cơ sở	Giáo dục Trung học (GD)	Cấp Quận/Huyện	Cản lại	
9	2.002401.000.30.00.H41	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở	Giáo dục Trung học (GD)	Cấp Quận/Huyện	Một phần	Nộp trực tuyến
10	2.003004.000.30.00.H41	Tiếp nhận đối tượng học bổ túc trung học cơ sở	Giáo dục Trung học (GD)	Cấp Quận/Huyện	Một phần	Nộp trực tuyến
11	1.005108.000.30.00.H41	Thuyên chuyển đối tượng học bổ túc THCS	Giáo dục Trung học (GD)	Cấp Quận/Huyện	Một phần	Nộp trực tuyến

STT	Mã chuẩn	Tên thủ tục	Lĩnh vực	Cơ Quan thực hiện	Mức độ	Theo dõi
1	1.004442.000.30.00.H41	Thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thục	Giáo dục Trung học (GD)	Cấp Quận/Huyện	Một phần	Nộp trực tuyến
2	2.002402.000.30.00.H41	Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở Việt Nam về nước	Giáo dục Trung học (GD)	Cấp Quận/Huyện	Cản lại	
3	1.004444.000.30.00.H41	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục	Giáo dục Trung học (GD)	Cấp Quận/Huyện	Một phần	Nộp trực tuyến
4	2.002403.000.30.00.H43	Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở người nước ngoài	Giáo dục Trung học (GD)	Cấp Quận/Huyện	Cản lại	
5	1.004475.000.30.00.H43	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại	Giáo dục Trung học (GD)	Cấp Quận/Huyện	Một phần	Nộp trực tuyến
6	2.003005.000.30.00.H41	Sắp nhập, chia tách trường trung học cơ sở	Giáo dục Trung học (GD)	Cấp Quận/Huyện	Một phần	Nộp trực tuyến
7	2.003018.000.30.00.H41	Giải thể trường trung học cơ sở (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)	Giáo dục Trung học (GD)	Cấp Quận/Huyện	Một phần	Nộp trực tuyến
8	3.000102.000.30.00.H41	Tuyển sinh trung học cơ sở	Giáo dục Trung học (GD)	Cấp Quận/Huyện	Cản lại	
9	2.002401.000.30.00.H41	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở	Giáo dục Trung học (GD)	Cấp Quận/Huyện	Một phần	Nộp trực tuyến
10	2.003004.000.30.00.H41	Tiếp nhận đối tượng học bổ túc trung học cơ sở	Giáo dục Trung học (GD)	Cấp Quận/Huyện	Một phần	Nộp trực tuyến
11	1.005108.000.30.00.H41	Thuyên chuyển đối tượng học bổ túc THCS	Giáo dục Trung học (GD)	Cấp Quận/Huyện	Một phần	Nộp trực tuyến

Giao Phòng Giáo dục – Đào tạo huyện đôn đốc cán bộ quản lý các trường học trên địa bàn chịu trách nhiệm chứng thực phổ biến văn bản này cho cán bộ liên quan cũng như người dân biết để việc thực hiện thủ tục hành chính các lĩnh vực này thuận lợi.

UBND các xã, thị trấn giao công chức Văn hóa nghiên cứu văn bản để triển khai thực hiện đối với thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã.

**5.** Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc vui lòng liên lạc theo số điện thoại: **0941.170.898** hoặc **086.730.6835**, email: **bpmotcuanghiloc@gmail.com** (Bà *Cao Thị Hồng Phương* – Công chức chuyên trách Bộ phận Một cửa huyện để được hướng dẫn.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Chủ tịch, PCT UBND huyện;
- Các trường học trên địa bàn huyện;
- Bưu điện huyện Nghi Lộc;
- Lưu VT./.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN**

**KT.CHỦ TỊCH**

**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Bá Điệp**





