ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 649 /QĐ-UBND	*Bắc Kạn, ngày 13 tháng 4 năm 2023*

QUYẾT ĐỊNH
Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thi, tuyển sinh thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Kạn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thi, tuyển sinh thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Kạn.

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở: Giáo dục và Đào tạo, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
Gửi bản điện tử:
- Như Điều 4 (t/h);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- LĐVP;
- Trung tâm CNTT&TT tỉnh;
- Lưu: VT, NCPC (Vân).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đăng Bình

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH BẮC KẠN

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Trang
1	Xét tuyển sinh vào trường phổ thông dân tộc nội trú	Thi, tuyển sinh	4

PHẦN II: QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Xét tuyển sinh vào trường phổ thông dân tộc nội trú

1.1. Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển Phòng Quản lý chất lượng giáo dục - Công nghệ thông tin (QLCLGD-CNTT) giải quyết.	Công chức Sở Giáo dục và Đào tạo trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng QLCLGD-CNTT	1/4 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Tổng hợp hồ sơ đăng ký dự tuyển. - Tiếp nhận dữ liệu đăng ký dự tuyển trên phần mềm tuyển sinh của Sở GD&ĐT. - Tham mưu tổ chức thực hiện các hoạt động thi tuyển sinh, xét duyệt tuyển sinh. - Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả tuyển sinh; trình Lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên phòng QLCLGD-CNTT	108,5 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình lãnh đạo Sở ký ban hành	Lãnh đạo phòng QLCLGD-CNTT	1/4 ngày
Bước 5	Xem xét, ký ban hành Quyết định phê duyệt kết quả tuyển sinh; chuyển Văn thư Sở GD&ĐT phát hành.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở GD&ĐT	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả giải quyết TTHC.	Công chức Sở Giáo dục và Đào tạo trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			**110 ngày**

1.2. Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển Phòng Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) giải quyết.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1/4 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Tổng hợp hồ sơ đăng ký dự tuyển. - Tiếp nhận dữ liệu đăng ký dự tuyển trên phần mềm tuyển sinh. - Tham mưu tổ chức thực hiện xét duyệt tuyển sinh. - Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả tuyển sinh của UBND huyện; trình Lãnh đạo Phòng GD&ĐT.	Chuyên viên Phòng GD&ĐT	53,5 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình lãnh đạo UBND huyện ký ban hành	Lãnh đạo Phòng GD&ĐT	1/4 ngày
Bước 5	Xem xét, ký ban hành Quyết định phê duyệt kết quả tuyển sinh; chuyển Văn thư UBND huyện phát hành.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả giải quyết TTHC.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			**55 ngày**