

Số: /QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Giáo dục trung học 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; 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;

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 tỉnh Bắc Kạn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Giáo dục trung học thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Kạn (*Chi tiết theo phụ lục đính kèm*).

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với 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 Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định.

2. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chỉ đạo công chức, bộ phận liên quan chủ động đẩy nhanh tiến độ xử

lý tại các bước theo phần II phụ lục kèm Quyết định này, rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân; nâng cao sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

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

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;
- Trung tâm CNTT&TT;
- LĐVP (ông Chính);
- Lưu: VT, NCPC (Vân).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đăng Bình

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Trang
I	Thủ tục hành chính cấp tỉnh	
1	Tuyển sinh trung học phổ thông	4
II	Thủ tục hành chính cấp huyện	
1	Tuyển sinh trung học cơ sở	5

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Tuyển sinh trung học phổ thông

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
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 (05 ngày). - Tiếp nhận dữ liệu đăng ký dự tuyển trên phần mềm tuyển sinh của Sở Giáo dục và Đào tạo (1,5 ngày). - Tham mưu tổ chức thực hiện các hoạt động thi tuyển sinh, xét duyệt tuyển sinh (91 ngày). - Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả tuyển sinh; trình Lãnh đạo Phòng (01 ngày).	Công chức phòng QLCLGD-CNTT	98,5 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 Giáo dục và Đào tạo 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 Giáo dục và Đào tạo	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			100 ngày

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Tuyển sinh trung học cơ sở

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
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 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 Giáo dục và Đào tạo	1/4 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Tổng hợp hồ sơ đăng ký dự tuyển (05 ngày). - Tiếp nhận dữ liệu đăng ký dự tuyển trên phần mềm tuyển sinh của Sở Giáo dục và Đào tạo (1,5 ngày). - Tham mưu tổ chức thực hiện các hoạt động tuyển sinh, xét duyệt tuyển sinh (81 ngày). - Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả tuyển sinh; trình Lãnh đạo Phòng (01 ngày).	Công chức phòng Giáo dục và Đào tạo	88,5 ngày
Bước 4	Xem xét, ký ban hành Quyết định phê duyệt kết quả tuyển sinh; chuyển Văn thư Phòng Giáo dục và Đào tạo phát hành.	Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo	1/2 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản theo quy định; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Phòng Giáo dục và Đào tạo	1/4 ngày
Bước 6	- 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			90 ngày