

Số: 1068/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 22 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và Quy trình nội bộ giải quyết TTHC đối với nhóm TTHC “Đăng ký tuyển sinh đầu cấp” thuộc thẩm quyền giải quyết và quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 406/QĐ-TTg ngày 23/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục dịch vụ công trực tuyến tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia năm 2021;

Căn cứ Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 18/10/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 39/2020/QĐ-UBND ngày 29/12/2020 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 645/TTr-SGDĐT ngày 29/6/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành và quy trình nội bộ giải quyết TTHC đối với nhóm TTHC “Đăng ký tuyển sinh đầu cấp” thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

1. Danh mục TTHC mới ban hành đối với nhóm TTHC “Đăng ký tuyển sinh đầu cấp” thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi tại Phụ lục I.

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC đối với nhóm TTHC “Đăng ký tuyển sinh đầu cấp” thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị

1. Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm xây dựng nội dung cụ thể của từng TTHC được công bố để: Đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử thành phần của Sở, niêm yết công khai tại cơ quan và gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập lên phần mềm Cổng dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Ngãi và gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung thực hiện; chỉ đạo thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC theo đúng quy định pháp luật.

2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông

a) Chủ trì, phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, Văn phòng UBND tỉnh và cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử nội bộ giải quyết TTHC để thiết lập lên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

b) Phối hợp với cơ quan liên quan hoàn thành việc tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến đối với nhóm TTHC “Đăng ký tuyển sinh đầu cấp” được công bố tại Điều 1 Quyết định này trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Giao Văn phòng UBND tỉnh

a) Thực hiện đăng nhập các TTHC được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC theo quy định pháp luật.

b) Căn cứ quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại Phụ lục II kèm theo Quyết định này, tổ chức kiểm soát việc chấp hành trình tự, nội dung, trách nhiệm, thời gian, kết quả giải quyết TTHC của cá nhân, cơ quan, đơn vị có liên quan; kịp thời báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả thực hiện; phối hợp với cơ quan liên quan đề xuất xử lý trách nhiệm của cá nhân, cơ quan, đơn vị phạm quy trình nội bộ theo quy định.

4. UBND các huyện, thị xã, thành phố

a) Niêm yết công khai kịp thời, đầy đủ Danh mục, nội dung từng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết; chỉ đạo thực hiện tuyên truyền, tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy định pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

b) Căn cứ quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại Phụ lục II kèm theo Quyết định này, tổ chức kiểm soát việc chấp hành trình tự, nội dung, trách nhiệm, thời gian, kết quả giải quyết TTHC của cá nhân, cơ quan, đơn vị có liên quan; xử lý trách nhiệm của cá nhân, cơ quan, đơn vị vi phạm quy trình nội bộ theo quy định và báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả thực hiện.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Giáo dục và Đào tạo, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

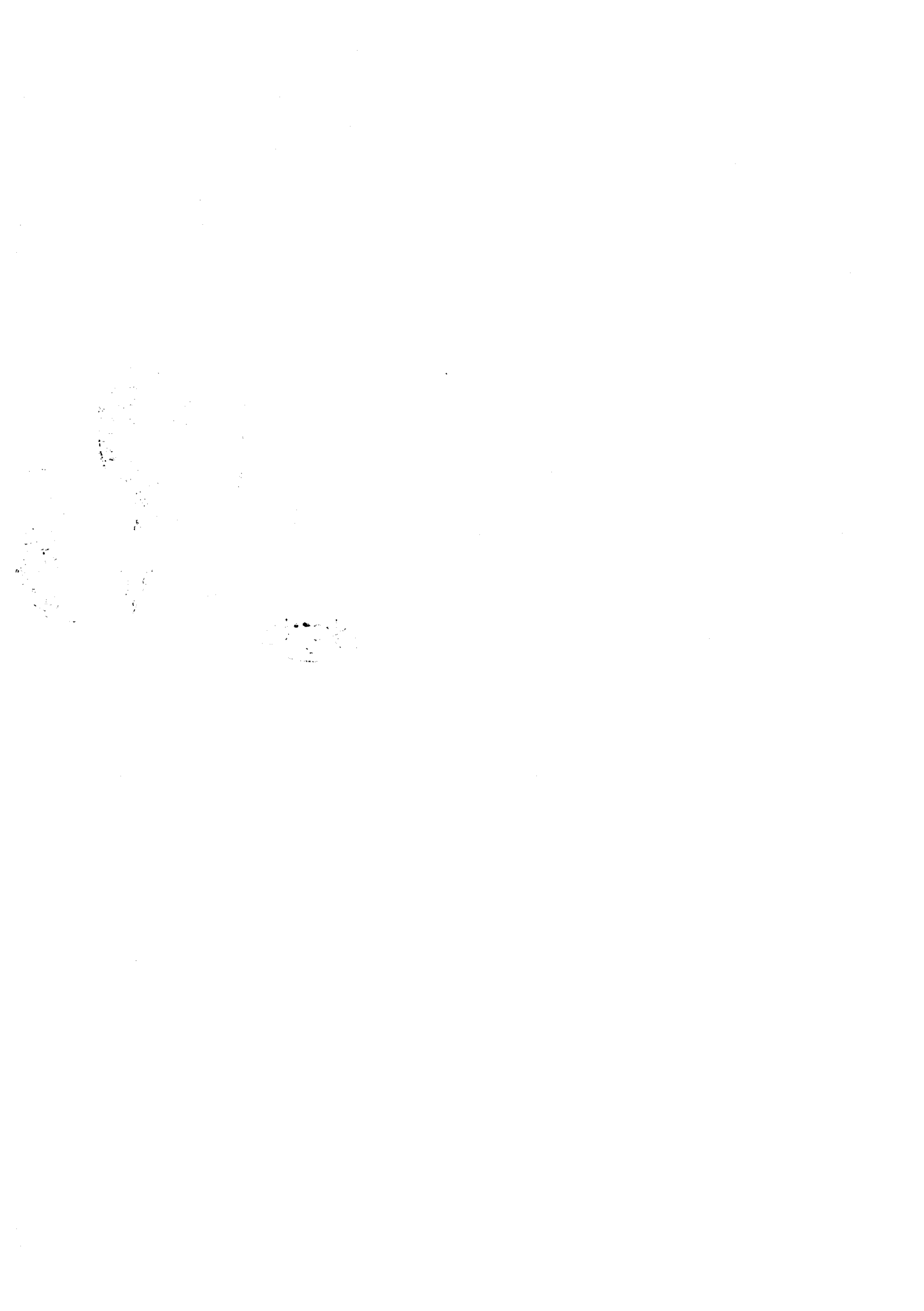
Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Giáo dục và đào tạo;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- VNPT Quảng Ngãi;
- VPUB: PCVP, HCC, CBTH;
- Lưu: VT, KSTTHC(latin).

CHỦ TỊCH



Đặng Văn Minh



Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH ĐỐI VỚI NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“ĐĂNG KÝ TUYỂN SINH ĐẦU CẤP” THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT, QUẢN LÝ
CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH QUẢNG NGÃI

(Công bố kèm theo Quyết định số 1068/QĐ-UBND ngày 22/7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	Lĩnh vực giáo dục trung học					
1	Tuyển sinh trung học phổ thông	Theo quyết định duyệt hoạch sinh UBND và hướng dẫn tuyển hàng năm của Sở Giáo dục và Đào tạo	Các cơ sở giáo dục	Nộp hồ sơ theo một trong các phương thức sau đây: - Nộp trực tiếp. - Qua đường bưu chính. - Trực tuyến.	Không	Các Thông tư số: 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18/4/2014, 18/2014/TT-BGDĐT ngày 26/5/2014, 05/2018/TT-BGDĐT ngày 28/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
II	Lĩnh vực quy chế thi, tuyển sinh					
2	Xét tuyển sinh vào trường phổ thông dân tộc nội trú	Theo quyết định duyệt hoạch sinh UBND	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Nộp hồ sơ trực tiếp.	Không	Thông tư số 01/2016/TT-BGDĐT ngày 15/01/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Cơ sở pháp lý
		và hướng dẫn tuyển sinh hàng năm của Sở Giáo dục và Đào tạo	thông dân tộc nội trú cấp huyện, cấp tỉnh.			động của trường phổ thông dân tộc nội trú.

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	Lĩnh vực giáo dục trung học					
1	Tuyển sinh trung học cơ sở	Theo quyết định phê duyệt kế hoạch tuyển sinh của UBND tỉnh và hướng dẫn tuyển sinh hàng năm của Phòng Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo; các trường trung học cơ sở.	Nộp hồ sơ theo một trong các phương thức sau đây: - Nộp trực tiếp. - Qua đường bưu điện. - Trực tuyến.	Không	Các Thông tư số: 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18/4/2014, 18/2014/TT-BGDĐT ngày 26/5/2014, 05/2018/TT-BGDĐT ngày 28/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.



Phụ lục II

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THHC ĐỐI VỚI NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“DĂNG KÝ TUYÊN SINH ĐẦU CẤP” THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT, QUẢN LÝ
CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH QUẢNG NGÃI**

(Công bố kèm theo Quyết định Số 168/QĐ-UBND ngày 22/7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

*** Lưu ý quy ước viết tắt trong quy trình:**

- Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:

- + Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: “Mẫu số 01”.
- + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 04”.
- + Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.
- + Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: “Mẫu số 08”.
- + Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.
- + Sở Giáo dục và Đào tạo, viết tắt là: “Sở GDĐT”.

1. Nhóm TTHC “Đăng ký tuyển sinh đầu cấp”

Thủ tục tuyển sinh trung học phổ thông

Thủ tục tuyển sinh trung học cơ sở

Thủ tục xét tuyển sinh vào trường phổ thông dân tộc nội trú

Tổng thời gian giải quyết: Theo quyết định phê duyệt kế hoạch tuyển sinh của UBND tỉnh và hướng dẫn tuyển sinh hàng năm của Sở Giáo dục và Đào tạo/Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có) 	- Cơ sở giáo dục.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04
B2: Phân công xử lý hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> Lãnh đạo nhà trường phân công cho bộ phận chuyên môn xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Trên phần mềm 	Lãnh đạo nhà trường	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định	<ul style="list-style-type: none"> * Trường hợp xét tuyển: - Cơ sở giáo dục thành lập Hội đồng tuyển sinh. - Bộ phận chuyên môn kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành; - Lập danh sách thí sinh, tính điểm xét tuyển. 	Hội đồng tuyển sinh tại các cơ sở giáo dục	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ duyệt tuyển sinh - Danh sách thí sinh, điểm xét tuyển từ cao xuống thấp - Mẫu số 07, 08
	<ul style="list-style-type: none"> * Trường hợp thi tuyển: - Cơ sở giáo dục thành lập Hội đồng tuyển sinh. - Bộ phận chuyên môn kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành; 	Hội đồng tuyển sinh tại các cơ sở giáo dục	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Danh sách thí sinh dự thi - Văn bản có liên

	- Lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi.			quan (nếu có) - Mẫu số 07, 08
B4: Trình Lãnh đạo phê duyệt	* Trường hợp xét tuyển: Hội đồng tuyển sinh trường trình Lãnh đạo Phòng GDDT (tuyển sinh trung học cơ sở), Lãnh đạo Sở GDDT (tuyển sinh trung học phổ thông) hồ sơ duyệt tuyển sinh.	Hội đồng tuyển sinh trường	Chưa có quy định cụ thể	- Hồ sơ duyệt tuyển sinh
	* Trường hợp thi tuyển: Hội đồng tuyển sinh trường trình Lãnh đạo Phòng GDDT (tuyển sinh trung học cơ sở), Lãnh đạo Sở GDDT (tuyển sinh trung học phổ thông) phê duyệt thành lập Hội đồng thi.	Hội đồng tuyển sinh trường	Chưa có quy định cụ thể	- Tờ trình; - Danh sách thí sinh dự thi, đĩa CD dữ liệu,... - Văn bản có liên quan (nếu có)
B5: Phê duyệt danh sách trúng tuyển, tổ chức thi tuyển	Xét tuyển: Phê duyệt danh sách trúng tuyển	- Phòng chuyên môn tham mưu; - Lãnh đạo Sở GDDT/Phòng GDDT phê duyệt	Chưa có quy định cụ thể	- Quyết định phê duyệt kết quả tuyển sinh.
	Thi tuyển: Phê duyệt danh sách dự thi, tổ chức thi tuyển: Thành lập Hội đồng ra đề thi, Hội đồng coi thi, Hội đồng chấm thi.	- Phòng chuyên môn tham mưu; - Lãnh đạo Sở GDDT/Phòng GDDT phê duyệt	Chưa có quy định cụ thể	- Các văn bản, quyết định có liên quan
B6: Công bố điểm thi (đối với hình thức thi tuyển)	Sở GDDT công bố điểm thi	Sở GDDT	Chưa có quy định cụ thể	- Quyết định

B7: Công bố chuẩn (đối hình thức thi tuyển)	Trên cơ sở chỉ tiêu được giao, các trường trình Lãnh đạo Sở GDĐT công bố điểm chuẩn	Sở GDĐT, Cơ sở giáo dục	Chưa có quy định cụ thể	- Quyết định
B8: Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Sở GDĐT (phòng GDĐT) chuyển kết quả về cho các cơ sở giáo dục; - Nhà trường trả kết quả cho cá nhân. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng GDĐT, cơ sở giáo dục (tuyển sinh trung học cơ sở); - Sở GDĐT, cơ sở giáo dục (đối với tuyển sinh trung học phổ thông). 	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận trúng tuyển - Thu lại Mẫu giấy số 01 - Thu giấy ủy quyền (nếu có)