

Số: /TB-SGDĐT

Bình Định, ngày tháng 12 năm 2019

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh của Sở Giáo dục và Đào tạo theo dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4

Căn cứ Quyết định số 4211/QĐ-UBND ngày 12/11/2019 của UBND tỉnh về việc ban hành Danh mục thủ tục hành chính thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tỉnh Bình Định.

Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh của Sở Giáo dục và Đào tạo theo dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 tại Cổng dịch vụ công tỉnh Bình Định (<http://dichvucong.binhdinhh.gov.vn>), chi tiết như sau:

1. Thời gian thực hiện

Kể từ ngày 15/11/2019, Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo theo dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 tại Cổng dịch vụ công tỉnh Bình Định.

2. Phạm vi thực hiện

Thủ tục hành chính cấp tỉnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 (có Danh mục TTHC kèm theo).

3. Quy trình nộp hồ sơ trực tuyến

* Thủ tục hành chính Lĩnh vực **Quy chế thi, tuyển sinh**: Thực hiện đăng ký và nộp hồ sơ qua mạng điện tử theo hướng dẫn trên Cổng thông tin về thi THPT quốc gia của Bộ Giáo dục và Đào tạo (<http://quanly.thithptquocgia.edu.vn>).

* Thủ tục hành chính Lĩnh vực **Giáo dục và Đào tạo**:

Bước 1:

- Truy cập Cổng dịch vụ công tỉnh Bình Định (<http://dichvucong.binhdinhh.gov.vn>).
- Vào mục “Nộp hồ sơ trực tuyến”; chọn Cơ quan - Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Định”; chọn lĩnh vực; bấm “Tìm kiếm”.
- Bấm “Chọn” tại thủ tục cần được cung cấp.

Bước 2: Điền đầy đủ các trường thông tin bắt buộc tại “Thông tin người nộp hồ sơ”, sau đó bấm “Đồng ý và tiếp tục”.

Bước 3:

- Chọn tải tên tệp (bản đính kèm là file pdf, file ảnh, scan) và bấm chọn tương ứng đối với từng loại giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính. Có thể tham khảo biểu mẫu và bổ sung các loại giấy tờ khác (nếu có).

- Bấm “Đồng ý và tiếp tục”.

Bước 4:

- Kiểm tra thông tin “Lệ phí hồ sơ” (trong trường hợp khách hàng yêu cầu trả qua dịch vụ bưu chính công ích thì thanh toán trực tiếp cho bưu điện).
- Lựa chọn “Hình thức nhận kết quả”.
- Bấm “Đồng ý và tiếp tục”.

Bước 5:

- Kiểm tra lại tất cả các thông tin đã nhập trước đó.
- Nhập lại “Mã xác nhận” do hệ thống yêu cầu.
- Bấm chọn cam kết “Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên”.
- Bấm “Nộp hồ sơ” để hoàn tất nộp hồ sơ.

4. Theo dõi quá trình giải quyết và nhận kết quả giải quyết hồ sơ

- Sau khi xem xét thành phần hồ sơ, công chức Sở Giáo dục và Đào tạo làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh bấm “Tiếp nhận” hoặc “Từ chối”, “Yêu cầu bổ sung”, “Hủy” trực tuyến trên hệ thống của Cổng dịch vụ công tỉnh và trong quá trình chuyển bước giữa các bộ phận nội bộ Sở Giáo dục và Đào tạo để giải quyết thủ tục hành chính, tổ chức, cá nhân công dân sẽ nhận được các tin nhắn tự động qua số điện thoại di động, zalo và thư điện tử đã đăng ký khi nộp hồ sơ trực tuyến.

- Khi nhận được các tin nhắn hoàn thành quá trình giải quyết hồ sơ trực tuyến, tổ chức, cá nhân công dân mang hồ sơ gốc để công chức đối chiếu, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trong thời gian chuyển tiếp thực hiện thông báo này, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có hỗ trợ quây hướng dẫn, scan hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc hoặc chưa rõ, đề nghị các tổ chức, cá nhân liên hệ ông Võ Văn Thái, Chuyên viên Phòng Quản lý chất lượng giáo dục - Giáo dục thường xuyên Sở Giáo dục và Đào tạo làm việc tại Quầy số 5 của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - số 127 Hai Bà Trưng, thành phố Quy Nhơn (Điện thoại: 0976526858), để được giải thích, hướng dẫn chi tiết.

Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo để các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân công dân biết, phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, hội đoàn thể thuộc tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Giám đốc Sở GD&ĐT (báo cáo);
- Các Phó Giám đốc Sở GD&ĐT;
- Các phòng CMNV thuộc Sở;
- Báo Bình Định, Đài PT&TH Bình Định;
- Đăng Website Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phan Thanh Liêm

Phụ lục
DANH MỤC

**Thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo
thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4**

*(Ban hành kèm theo Thông báo số /TB-SGDĐT ngày /12/2019
của Sở Giáo dục và Đào tạo)*

TT	Tên thủ tục hành chính	Mức độ dịch vụ công trực tuyến	
		Mức độ 3	Mức độ 4
I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO			
1	Thành lập, cho phép thành lập Trung tâm ngoại ngữ, tin học	X	
2	Công nhận Trường mầm non đạt chuẩn Quốc gia	X	
3	Công nhận Trường tiểu học đạt chuẩn Quốc gia	X	
4	Công nhận Trường trung học đạt chuẩn Quốc gia	X	
II. LĨNH VỰC QUY CHẾ THI, TUYỂN SINH			
5	Đăng ký dự thi trung học phổ thông quốc gia	X	
6	Phúc khảo bài thi trung học phổ thông quốc gia	X	
7	Đặc cách tốt nghiệp trung học phổ thông	X	