

Số: /SGDDĐT-CCHC

Đắk Lắk, ngày tháng 12 năm 2020

V/v hỗ trợ công dân thực hiện
thủ tục hành chính của dịch vụ công trực
tuyến mức độ 3, 4

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường trung học phổ thông và trường phổ thông
có nhiều cấp học.

Ngày 29/4/2020, Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Chỉ thị số 08/CT-UBND về việc tăng cường sử dụng hiệu quả hệ thống iGate, dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trên địa bàn tỉnh. Trong đó, yêu cầu năm 2020, tối thiểu phải đạt 60 % thủ tục được cung cấp trực tuyến mức độ 3, 30 % thủ tục đạt mức độ 4; tỉ lệ hồ sơ được tiếp nhận trực tuyến phải đạt từ 20 % trở lên và có lộ trình tăng tỉ lệ lên trong các năm tiếp theo.

Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) yêu cầu các trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học (sau đây gọi chung là các trường THPT) hỗ trợ công dân thực hiện thủ tục hành chính của dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 như sau:

1. Phạm vi thực hiện

Thủ tục hành chính chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông và cấp bản sao văn bằng chứng chỉ từ sổ gốc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở GD&ĐT thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

2. Kết quả và nơi nhận kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Kết quả giải quyết thủ tục chuyển trường cấp Sở GD&ĐT là Giấy giới thiệu chuyển trường của Sở GD&ĐT. Nơi nhận kết quả của thủ tục chuyển trường cụ thể như sau:

+ Đối với chuyển trường đến các trường THPT trong tỉnh, văn bản giới thiệu chuyển trường của Sở GD&ĐT sẽ là file văn bản điện tử. Sở GD&ĐT sẽ trả kết quả cho công dân qua tài khoản mà công dân nộp hồ sơ hoặc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đắk Lắk (sau đây gọi là Trung tâm Hành chính công tỉnh) theo đăng ký của công dân khi nộp hồ sơ.

+ Đối với chuyển trường đến các trường THPT ở tỉnh khác thì văn bản giới thiệu chuyển trường của Sở GD&ĐT sẽ là văn bản giấy. Sở GD&ĐT sẽ trả kết quả theo địa chỉ mà công dân đăng ký khi nộp hồ sơ. Công dân được phép đăng ký 01 trong các địa chỉ nhận kết quả sau đây: Nơi cư trú của công dân, Trường THPT đang hỗ trợ công dân nộp trực tuyến (Dịch vụ bưu chính công ích sẽ chuyển kết quả về) hoặc công dân nhận trực tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Kết quả giải quyết thủ tục cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc là Bản sao văn bằng, chứng chỉ. Công dân trực tiếp đến tại Trung tâm hành chính công để nhận kết quả, khi đi mang theo Đơn đề nghị cấp bản sao (bản gốc), Chứng minh nhân

dân hoặc giấy ủy quyền theo quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm hỗ trợ công dân thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến

- Nhà trường tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn quy trình thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh học sinh.

- Nhà trường trang bị máy Scan (máy ảnh), máy tính có kết nối mạng internet và phân công nhân viên hỗ trợ công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến ngay tại trường.

- Đối với thủ tục chuyên trường:

+ Hỗ trợ công dân nộp hồ sơ: Căn cứ vào Hướng dẫn thực hiện thủ tục chuyên trường (Phụ lục kèm theo), nhân viên hướng dẫn, hỗ trợ công dân nộp các file ảnh hồ sơ vào hệ thống iGate và bàn giao hồ sơ giấy cho công dân.

+ Hỗ trợ công dân nhận kết quả: Hướng dẫn công dân đăng ký nơi nhận kết quả.

- Đối với thủ tục cấp bản sao từ sổ gốc: Nhân viên hỗ trợ kiểm tra thông tin trong tờ khai và hướng dẫn công dân thực hiện nộp hồ sơ lên hệ thống iGate (Phụ lục kèm theo). Ngoài ra, nhân viên có thể hướng dẫn công dân chọn hình thức nộp hồ sơ khác như qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp đến Trung tâm hành chính công tỉnh để nộp hồ sơ.

4. Quy trình nộp hồ sơ trực tuyến

Bước 1:

- Truy cập Cổng dịch vụ công tỉnh Đắk Lắk (<https://motcua.daklak.gov.vn>).

- Vào mục “Nộp hồ sơ”; chọn Cơ quan “Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Lắk”; 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:

- Lựa chọn “Hình thức nhận kết quả”.

(Công dân lựa chọn Hình thức nhận kết quả; ghi rõ tên người nhận, địa chỉ, số điện

thoại của người nhận nếu chọn hình thức gửi về địa chỉ nhà qua Dịch vụ bưu chính công ích).

- 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.

5. 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 GD&ĐT làm việc tại Trung tâm Hành chính công tỉnh sẽ “Tiếp nhận” hoặc “Từ chối”, “Yêu cầu bổ sung”, “Hủy” trực tuyến trên hệ thống của Cổng dịch vụ công tỉnh. Trong quá trình xử lý của Sở GD&ĐT để giải quyết thủ tục hành chính thì 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, công dân đến địa chỉ đã đăng ký để nhận kết quả.

- Sở GD&ĐT không thu phí, lệ phí đối với thủ tục chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông và cấp bản sao văn bằng chứng chỉ từ sở gốc. Nếu công dân có nhu cầu sử dụng dịch vụ bưu chính công ích thì dịch vụ sẽ thu phí vận chuyển khi bàn giao kết quả cho công dân.

Trong quá trình thực hiện thủ tục chuyển trường, nếu có vấn đề phát sinh chưa được hướng dẫn theo quy trình nêu trên thì các trường hướng dẫn học sinh thực hiện theo quy định của Bộ GD&ĐT (Quyết định số 51/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/12/2002 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông) và hướng dẫn của Sở GD&ĐT (Công văn số 1189/SGD&ĐT-GDTrH, ngày 17/8/2020 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường THCS, THPT, trường phổ thông có nhiều cấp học từ năm học 2020-2021).

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân liên hệ tại Quầy số 15 của Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, số nhà 09, đường Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột (Điện thoại: 02623.650.650), để được giải thích, hướng dẫn chi tiết../.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (*để báo cáo*);
- Trung tâm Phục vụ HC công tỉnh;
- Các trường THPT;
- Các Phó Giám đốc, Sở GD&ĐT;
- Các phòng CMNV thuộc Sở;
- Đăng Website Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Phạm Đăng Khoa