临空经济区“教育入学一件事”工作实施方案

为贯彻《国务院关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》（国发〔2024〕3号）、《教育部办公厅关于深化推进“教育入学一件事”落地见效的通知》（教基厅函〔2024〕20号）和《省教育厅办公室关于印发〈湖北省教育入学“一件事”工作实施方案〉的通知》（鄂教办函〔2024〕20号）精神，落实市教育局《关于印发〈鄂州市教育入学“一件事”工作方案〉的通知》（鄂州教基〔2024〕15号）要求，加快推进“教育入学一件事”落地落实，进一步提高义务教育招生入学便民服务水平，现结合我区实际制定本工作方案。

一、总体目标

推动全区“教育入学一件事”集成办，加快推进区域内户籍类证明、居住证、不动产权证书、社会保险参保缴费记录等入学相关信息共享，实现政策发布、报名登记、信息采集、材料审核、招生录取、结果查询“一网通办”，减轻群众办事负担，助推全区教育治理能力现代化建设，办好人民满意的教育。到2024年底，基本实现教育入学“一件事”线上办理全覆盖，线下办理实现“只跑一次”“只进一门”。

二、实施方式

**（一）线上办理。**通过湖北省一体化政务服务平台对接鄂州市招生入学服务平台，统一接收新生入学报名申请，推动相关部门进行信息核对。

**（二）线下办理。**申请人到新生入学报名指定地点提交材料。对线下办理群众，“一次性”收集、核验群众提交的纸质材料，或协助开展线上办理及提交材料。

三、主要任务

**（一）强化信息核对。**建立信息核对机制，实现申请入学信息跨部门高效核对，最大程度减少证明材料。各级各部门及时通过数据交换平台反馈授权核对人员的如下信息：公安机关的户籍、居住证信息，自然资源部门的不动产登记信息，人社部门的城乡居民和城镇职工社会保险缴交信息。各部门可根据我区招生工作实际，按照“材料非必要不提供、信息非必要不采集”原则，适度拓展与其他相关部门的数据核验，实现关联对比和精准核查。

**（二）完善办事指南。**各乡镇要在义务教育招生入学“一件事”工作指南（见附件1）和义务教育入学“一件事”流程图（见附件2）的基础上，结合本乡镇入学政策，出台本乡镇新生入学办事指南，并提前向社会公布。要切实精简入学流程和材料，全面清理取消学前教育经历、计划生育证明、超过正常入学年龄证明等非必要材料，预防接种证明不作为入学报名前置条件，可在开学后要求学生提供。报名入学期间，可根据实际就近就便在区政务服务大厅、学校或区社会事务局指定地点设置线下报名入学“一站式”站点，安排业务人员受理群众子女线下报名入学。各乡镇要提前通过多种渠道告知线下办理所需证明材料信息，鼓励各乡镇结合实际开展预约快办、现场辅助办理等举措。

**（三）强化技术支撑。**以“市级自建、省级统合”的方式接入湖北省一体化政务服务平台，实现全省入学数据汇聚和统计分析。区社会事务局主动对接本级数据管理部门做好技术指导和支撑，推动数据共享，确保招生入学服务平台的开发符合相关技术要求。市级平台提供办理入口链接地址，按规范对接省集成化办理平台；采用湖北政务服务网“高效办成一件事”专区统一风格UI开发页面；用户登录体系采用政务服务网统一身份认证登录；按照《湖北省政务服务集成审批系统对接工作规范(试行)》调用4.2.1和4.2.2两个接口，将“教育入学一件事”办件数据回传至省一体化政务服务平台一件事办件库。

四、工作安排

**（一）制定工作实施方案（2024年6月底前）。**区社会事务局制定工作方案，明确各部门责任分工、改革措施和职责分工，确保取得实效。

**（二）整合资源和升级系统改造（2024年7月上旬）。**省级确定平台数据对接标准，统一业务系统接口规范，市级平台按照湖北省一体化政务服务平台相关业务标准进行改造，做到统一入口、统一身份认证、统一界面，本着“成熟一个，接入一个”的原则，以市级为单位进行融合，统一接入。区社会事务局主动对接同级数据管理部门做好技术指导和支撑，推动数据共享。

**（三）系统调试与反馈调整（2024年7月中旬）。**区社会事务局与有关部门密切配合，对招生入学服务平台运行过程中发现的问题及时反馈调整。

**（四）组织完成招生入学工作（2024年8月底前）。**区社会事务局组织完成义务教育招生网上审核、录取、查询等工作。对于无法进行大数据核验、群众线下报名等特殊情况，采取线下人工集中处理。

五、组织保障

**（一）强化组织领导。**推动“教育入学一件事”是优化我区营商环境、推动高质量发展的重要举措，各部门要将“教育入学一件事”纳入重要议事日程，建立健全工作机制，明确责任领导、责任人员和工作职责，推动“教育入学一件事”落地落实，进一步提高义务教育招生入学便民服务水平。

**（二）强化部门协同。**各部门要加强沟通配合，立足职能职责、主动担当作为，围绕“教育入学一件事”通力协作、合力攻坚，及时解决工作中的业务流程、系统对接、数据共享等方面的问题，通过部门间紧密配合，高质量完成“教育入学一件事”工作任务。

**（三）强化业务培训。**区社会事务局规范业务办理流程，扎实组织对线上录取核验和线下工作人员业务培训，切实提高其招生录取服务能力。

**（四）强化宣传推广。**要通过多种渠道宣传报名入学流程及注意事项，听取群众意见建议，及时改进平台功能及线下服务，并对服务改革成果进行广泛宣传，营造办好“教育入学一件事”良好氛围。

附件：1.临空经济区义务教育招生入学“一件事”工作指南

2.临空经济区义务教育入学“一件事”流程图

附件1

义务教育招生入学“一件事”工作指南

一、“教育入学一件事”定义

在湖北省一体化政务服务平台“高效办成事”专区设立“入学一件事”专栏，对接鄂州市招生入学服务平台，统一受理义务教育新生入学报名申请。新生线下报名申请实现“只进一门”“只跑一次”。

二、适用范围。适龄儿童入读义务教育学校。

三、事项审查类型。公共服务。

四、受理机构。区社会事务局。

五、决定机构。区社会事务局。

六、实施机构。区社会事务局。

七、申请材料目录

1.入学申请表（各乡镇根据属地入学规则进行设置）；

2.户籍信息；

3.居住证信息；

4.不动产权属证书或者不动产登记证明；

5.社会保险参保证明。

各乡镇可根据本地区政策调整、补充申请材料。

八、申请条件

申请人线上在规定时间内通过湖北省政务服务网或“鄂汇办”APP提交申请，线下在政务服务大厅、学校或区社会事务局指定地点提交申请。

九、办理基本流程

1.申请人在规定时间内提交报名申请；

2.区公安分局、自规分局、组织人事局（人社）对申请人提交的相关信息进行核验；

3.区社会事务局通过数据共享获取经核实的申请人相关信息；

4.学校或区社会事务局根据申请人相关信息进行审核；

5.系统向申请人发送短信通知。

十、办结时限。规定时间内统一申请，入学前办结。

十一、收费依据及标准。无。

十二、审批结果。审核结果。

十三、结果送达。短信通知。

十四、咨询途径。提供电话、网络、现场等咨询服务方式，其中，电话咨询根据部门职责向牵头单位和各协同单位咨询。

附件2

义务教育入学“一件事”流程图

新新生监护人提出

入学申请

新新生监护人提出

线上申请

按要求填写基本信息、上传佐证材料

新监护人登录并注册

湖北省政务服务网

线下办理

政务服务大厅、学校或区社会事务局指定地点审核材料

核验不合格 无法判断

系统受理及自动核验

按要求重新

上传材料

审核通过

新录取并通知家长

核验合格