

Số: /KH-SGDĐT

Bình Phước, ngày tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính giai đoạn 2022-2025
của ngành Giáo dục và Đào tạo

Thực hiện Kế hoạch số 302/KH-UBND ngày 18/10/2022 của Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh Bình Phước về việc Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh, giai đoạn 2022-2025.

Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) ban hành Kế hoạch triển khai kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) giai đoạn 2022-2025 như sau:

I. MỤC TIÊU

- Xây dựng bộ thủ tục hành chính chú trọng đối với các thủ tục hành chính liên quan đến đầu tư, thành lập các trung tâm theo hướng đơn giản hoá việc cấp phép, quy định cụ thể, rõ ràng về các thủ tục. Tạo điều kiện thuận lợi nhất cho các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện thủ tục hành chính.

- Kiểm soát chặt chẽ quá trình giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị và đội ngũ cán bộ, công chức, xử lý kịp thời, nghiêm minh những trường hợp cán bộ, công chức xử lý hồ sơ quan liêu, nhũng nhiễu, gây khó khăn cho các tổ chức, cá nhân.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin ngay từ khâu hướng dẫn, tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả thủ tục hành chính; thiết lập, chia sẻ hồ sơ dùng chung để giảm bớt giấy tờ, thời gian giải quyết; cải tiến quy trình, cách thức giải quyết thủ tục hành chính.

- Thủ tục hành chính phải thực sự đơn giản, dễ áp dụng thực hiện; loại bỏ giấy phép con; cải tiến quy trình, cách thức giải quyết thủ tục hành chính tinh gọn; kiểm soát quá trình giải quyết các thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân đúng luật, đúng hạn, không phiền hà, nhũng nhiễu.

II. NHIỆM VỤ

1. Rà soát, đánh giá thủ tục

- Rà soát toàn bộ thủ tục hành chính đang thực hiện trong ngành GD&ĐT. Qua rà soát, đánh giá và lên phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính; rút ngắn tối đa thời gian giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; đơn giản nội dung thành phần, cắt giảm số lượng hồ sơ, loại bỏ các giấy tờ không cần thiết (giấy tờ tùy thân, các loại giấy tờ phải yêu cầu công chứng, chứng thực...).

- Rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước: 100% thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan nhà nước phải được rà soát, đơn giản hóa quy trình, cách thức thực hiện, thời hạn giải quyết... và phải được công bố công khai đầy đủ, kịp thời.

2. Cập nhật thủ tục hành chính

- Theo dõi, cập nhật kịp thời các Quyết định của Bộ, ngành Trung ương công bố bộ thủ tục hành chính mới ban hành, các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ để rà soát, công bố kịp thời.

- Xây dựng, tham mưu UBND tỉnh ban hành quyết định công bố bộ thủ tục hành chính mới, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ ngay sau khi Bộ, ngành Trung ương công bố thủ tục hành chính; rà soát, cập nhật tham mưu UBND tỉnh công bố công khai thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan liên quan.

3. Công khai minh bạch thủ tục hành chính

- Tất cả thủ tục hành chính đang còn hiệu lực, mới được công bố phải được công khai minh bạch. Nội dung công khai thủ tục hành chính phải được biên tập theo hướng đơn giản, dễ hiểu, dễ tiếp cận, dễ thực hiện, kết hợp với hình thức công khai nguyên văn Quyết định công bố thủ tục hành chính của UBND tỉnh.

- Công khai ngay tại nơi tiếp nhận, nơi giải quyết thủ tục hành chính, trên cổng thông tin điện tử tỉnh, trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và các phương tiện thông tin đại chúng tất cả các thủ tục hành chính đang còn hiệu lực, mới được công bố.

4. Phân cấp, ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính

- Rà soát các quy định của pháp luật về phân cấp, ủy quyền, các quy định chuyên ngành có liên quan và tình hình thực tế để tham mưu UBND tỉnh quyết định phân cấp, ủy quyền cho cơ quan cấp dưới thực hiện giải quyết thủ tục hành chính.

- Phân cấp, ủy quyền phải đảm bảo đúng các quy định pháp luật, cấp nào sát cơ sở, sát Nhân dân nhất thì giao cấp đó giải quyết, không để tình trạng nhiều tầng nấc, kéo dài thời gian giải quyết và gây những phiền nhiễu, tiêu cực; bảo đảm phân cấp toàn diện, triệt để, hợp lý từ khâu tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

5. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin

- Đẩy mạnh giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến: 100% thủ tục hành chính từ khâu tiếp nhận và trả kết quả được số hóa xử lý trên môi trường mạng (*trừ hồ sơ có nội dung thuộc bí mật Nhà nước theo quy định của pháp luật*).

- Thực hiện kết nối, chia sẻ cơ sở dữ liệu dân cư với các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu ngành. Triển khai việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

6. Triển khai thực hiện thanh toán trực tuyến

Phần đầu đạt 100% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến.

7. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính

Thiết lập, duy trì kênh thông tin tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định, thủ tục hành chính, việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (qua IOC, Tổng đài 1022, cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh Bình Phước, số điện thoại đường dây nóng ...) và được công khai để mọi người dân biết, thực hiện. Mọi thông tin phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân, về quy định hành chính đều phải được tiếp nhận, phân loại và xử lý kịp thời theo đúng quy định.

8. Kiểm tra, kiểm soát việc giải quyết thủ tục hành chính

- Kiểm soát toàn bộ quá trình giải quyết thủ tục hành chính của đội ngũ cán bộ, công chức, tuân thủ đúng trình tự, quy trình tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính.

- Đảm bảo thời gian hẹn trả thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân, không để phải đi lại nhiều lần. Trường hợp vì lý do khách quan không đảm bảo thời gian hẹn trả phải có hình thức thông báo kịp thời đến người yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính trước khi đến ngày hẹn trả (chỉ được tối đa 01 lần) và phải kèm thư xin lỗi tới tổ chức, cá nhân. Trường hợp vì lý do chủ quan phải có hình thức, biện pháp xử lý cán bộ theo quy định, đồng thời có hình thức thông báo và thư xin lỗi tới tổ chức, cá nhân.

- Kiểm soát chặt chẽ quá trình giải quyết thủ tục hành chính, đảm bảo thực chất, trung thực (nghiêm cấm việc kết thúc hồ sơ khi chưa hoàn thành công việc, chưa có kết quả giải quyết thủ tục hành chính...).

9. Đẩy mạnh truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng về các văn bản chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh, các cơ quan, đơn vị đối với công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; nâng cao nhận thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

- Tuyên truyền các nội dung, quy định về thực hiện dịch vụ công trực tuyến và thanh toán trực tuyến trên cổng dịch vụ công của tỉnh và cổng dịch vụ công quốc gia; nâng cao quy định về quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm, đạo đức công vụ, văn hóa công sở của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ, nhất là trong thực hiện công tác tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính và xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính thuộc thẩm quyền của ngành.

III. GIẢI PHÁP

- Nâng cao nhận thức của thủ trưởng cơ quan, đơn vị về ý nghĩa, tầm quan trọng của công tác cải cách thủ tục hành chính, hướng tới xây dựng nền hành chính hiện đại. Đặc biệt, đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quán triệt tạo

chuyên biên nhận thức cho toàn thể cán bộ, công chức, viên chức về xây dựng nền hành chính “phục vụ”, lấy tổ chức, cá nhân làm trung tâm. Đồng thời, đẩy mạnh tuyên truyền trong Nhân dân để tạo hiệu ứng chung trong toàn xã hội cùng chung tay tham gia thực hiện cải cách thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng và vận hành chính quyền điện tử, góp phần cải cách thủ tục hành chính và các dịch vụ công. Nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng hệ thống quản lý văn bản và chỉ đạo điều hành, cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Nâng cao hiệu quả thực thi nhiệm vụ, công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính. Đặc biệt, đề cao trách nhiệm thực hiện các quy định của pháp luật trong tiếp nhận, xử lý nhanh chóng, kịp thời các thủ tục hành chính, lấy kết quả thực hiện cải cách thủ tục hành chính hàng năm là cơ sở quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, năng lực lãnh đạo, điều hành của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước, là một trong những tiêu chí đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng cho tập thể, cá nhân hàng năm.

- Hàng năm, thủ trưởng cơ quan, đơn vị tổ chức phát động phong trào thi đua về cải cách thủ tục hành chính, trọng tâm vào các vấn đề: giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thi hành công vụ; văn hóa công sở...

- Thực hiện hiệu quả công tác kiểm tra, giám sát việc thực thi công vụ của đội ngũ công chức giải quyết thủ tục hành chính. Xử lý nghiêm người vi phạm và khen thưởng kịp thời những người thi hành xuất sắc nhiệm vụ nhằm tiếp tục tạo bước chuyển căn bản trong quan hệ giữa cơ quan hành chính nhà nước với cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp, giữa các cơ quan hành chính nhà nước với nhau trong giải quyết và thực hiện các thủ tục hành chính. Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính không còn phù hợp.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo

- Chủ trì thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, có trách nhiệm phối hợp cùng với các phòng thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch này.

- Là đầu mối theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc triển khai Kế hoạch này; tiếp nhận các kiến nghị, phản ánh của các tổ chức, cá nhân trong quá trình triển khai thực hiện gặp khó khăn, vướng mắc cần đề nghị Giám đốc Sở GD&ĐT sửa đổi, bổ sung Kế hoạch cho phù hợp với tình hình thực tế của ngành. Chủ động phối hợp chặt chẽ với các phòng thuộc Sở để tổ chức, triển khai đầy đủ các nhiệm vụ bảo đảm mục tiêu, thời gian, lộ trình đã xác định.

2. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở

- Căn cứ nội dung Kế hoạch, các phòng, đơn vị trực thuộc Sở phối hợp với Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

- Lãnh đạo phòng, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở quán triệt đến công chức, viên chức, người lao động tại phòng, đơn vị đảm bảo thực hiện nghiêm, đúng và chính xác nội dung trong Kế hoạch đề ra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính giai đoạn 2022-2025 của ngành Giáo dục và Đào tạo. Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC