

Số:

Hậu Giang, ngày tháng năm 2021

KẾ HOẠCH

Kiểm soát Thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; công nghệ thông tin và xây dựng Chính phủ điện tử năm 2021 của ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hậu Giang

Căn cứ Kế hoạch số 54/KH-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; công nghệ thông tin và xây dựng Chính phủ điện tử năm 2021.

Sở GD&ĐT xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; công nghệ thông tin và xây dựng Chính phủ điện tử năm 2021 của ngành GD&ĐT cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Phát huy hiệu quả việc thực hiện các nhiệm vụ trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; công nghệ thông tin và xây dựng Chính phủ điện tử năm 2021, nhất là hoạt động tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, kịp thời, chính xác, không gây phiền hà.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính, bảo đảm công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân dễ tiếp cận, tìm hiểu, nắm vững và tham gia kiểm tra, giám sát các quy định về thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính.

- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các phòng chức năng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo trong quá trình thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính thuộc thẩm quyền.

2. Yêu cầu

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông; công nghệ thông tin và xây dựng Chính phủ điện tử, xem đây là nhiệm vụ trọng tâm trong chỉ đạo, điều hành tại đơn vị.

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, nghiêm túc, đảm bảo đúng trình tự và thời gian quy định. Gắn công tác này với việc thi đua khen thưởng; xử lý kịp thời những cá nhân, tập thể có hành vi tiêu cực, những nhiều trong quá trình thực hiện, giải quyết thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG

1. Thực hiện tuyên truyền cải cách thủ tục hành chính

- Đa dạng hóa cách thức thực hiện thủ tục hành chính để tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp như: tham gia cung cấp dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 (lĩnh vực giáo dục và đào tạo); tiếp tục triển khai tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền việc cung ứng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 của ngành giáo dục và đào tạo Hậu Giang đến cán bộ, giáo viên và phụ huynh học sinh bằng nhiều hình thức như: sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt chủ nhiệm.

- Đặc biệt đẩy mạnh tuyên truyền rộng rãi việc nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Hậu Giang: Địa Chỉ: <https://dichvucong.haugiang.gov.vn>. Đặc biệt, đẩy mạnh công tác tuyên truyền trong cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh tham gia nộp hồ sơ trực tuyến đối với các dịch vụ đã được cung cấp tại Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Hậu Giang khi có nhu cầu.

2. Niêm yết, công khai thủ tục hành chính

- Sở GD&ĐT thực hiện niêm yết danh mục TTHC tại bảng niêm yết cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo và Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh Hậu Giang; đăng trên Website Sở Giáo dục và Đào tạo; niêm yết nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

- Tại các đơn vị trường học, niêm yết danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi **quản lý** tại sảnh nhà trường và niêm yết trên trang thông tin điện tử của trường. Nơi đặt bảng niêm yết phải phù hợp, không quá cao hoặc quá thấp để cá nhân dễ đọc, dễ tiếp cận. Nơi đặt bảng phải có khoảng trống đủ rộng để người đọc có thể tìm hiểu, trao đổi, ghi chép; không sử dụng kính, màng nhựa, lưới thép hoặc cửa có khóa để che chắn bảng niêm yết thủ tục hành chính.

- Danh mục Thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở GD&ĐT đã được công bố tại các Quyết định như sau:

- Quyết định số 572/QĐ-UBND ngày 07 tháng 4 năm 2020 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở GD&ĐT tỉnh Hậu Giang.

- Quyết định số 1907/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở GD&ĐT Hậu Giang).

* **Lưu ý:** Các Quyết định nêu trên được đăng tải tại Cổng thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo Hậu Giang/ Mục Thủ tục hành chính.

3. Rà soát thủ tục hành chính

- Thực hiện định kỳ theo yêu cầu, kế hoạch của UBND tỉnh.

- Thực hiện thường xuyên trong năm, nếu có văn bản quy phạm pháp luật quy định thủ tục có thay đổi thì Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm phối hợp với phòng chuyên môn thực hiện rà soát thủ tục, lập hồ sơ đề nghị Văn

phòng UBND tỉnh trình UBND tỉnh ra Quyết định công bố danh mục đối với các thủ tục sửa đổi, bổ sung.

4. Đánh giá tác động thủ tục hành chính

- Việc đánh giá tác động thủ tục hành chính trong giai đoạn dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và phải hoàn thành trước khi gửi cơ quan thẩm định văn bản quy phạm pháp luật.

- Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách hướng dẫn nghiệp vụ đánh giá tác động thủ tục hành chính.

- Đơn vị dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trực tiếp điền các biểu mẫu đánh giá tác động thủ tục hành chính.

5. Về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức

Công khai địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và thủ tục hành chính tại cơ quan Sở và Cổng thông tin của Sở GD&ĐT. Cung cấp số điện thoại, đường dây nóng để tổ chức, cá nhân phản ánh khi có yêu cầu, đặc biệt là phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

6. Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính

- Triển khai có hiệu quả Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động kiểm soát TTHC. Tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở GD&ĐT

- Chịu trách nhiệm trong việc tham mưu tổ chức kiểm soát thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GD&ĐT.

- Là đơn vị đầu mối, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện về UBND tỉnh, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tham mưu cán bộ tham gia tập huấn về công tác kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

2. Các phòng chức năng thuộc Sở

Phối hợp với Văn phòng Sở GD&ĐT thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực tham mưu phụ trách.

3. Các Phòng GD&ĐT, các trường THPT

- Phòng GD&ĐT tổ chức thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo hướng dẫn của UBND cấp huyện.

- Các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT thực hiện tốt việc niêm yết công khai các TTHC của ngành giáo dục và đào tạo tại sảnh nhà trường. Đặc biệt quan tâm tuyên truyền việc cung ứng và sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 của ngành giáo dục trong phạm vi nhà trường.

Trên đây là kế hoạch công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; công nghệ thông tin và xây dựng Chính phủ điện tử năm 2021 của ngành GD&ĐT. Đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện, trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị liên hệ với Văn phòng Sở GD&ĐT để phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các phòng thuộc Sở GD&ĐT;
- Phòng GD&ĐT các huyện, thị xã, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP, P4.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Hoài Thúy Hằng