

Số: 129/KH-SGDĐT

Kiên Giang, ngày 19 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/2/2008 của Chính phủ về tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC);

Thực hiện Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ.

Thực hiện Quyết định số 128/QĐ-UBND ngày 10/01/2022 của Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh Kiên Giang về việc Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2022 của UBND tỉnh Kiên Giang.

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Quán triệt thực hiện kế hoạch của UBND tỉnh tại Quyết định số 128/QĐ-UBND ngày 10/01/2022 về việc Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2022 của UBND tỉnh Kiên Giang.

- Xem xét, đánh giá, theo dõi nhằm đảm bảo tính khả thi của các quy định về thủ tục hành chính, đáp ứng yêu cầu công khai, minh bạch trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

- Đảm bảo thực hiện có hiệu quả mục tiêu cải cách thủ tục hành chính, kịp thời phát hiện bãi bỏ hoặc điều chỉnh thủ tục hành chính không phù hợp, phức tạp, phiền hà, bổ sung thủ tục hành chính cần thiết, đáp ứng nhu cầu thực tế, đảm bảo quy định thủ tục hành chính đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện, tiết kiệm thời gian, chi phí, công sức của cá nhân, tổ chức và cơ quan hành chính nhà nước.

- Nâng cao niềm tin của nhân dân vào sự lãnh đạo của Đảng, sự quản lý điều hành của cơ quan nhà nước, lành mạnh hóa quan hệ giữa cán bộ, công chức với nhân dân, bảo đảm nền hành chính hướng đến phục vụ nhân dân.

- Tăng cường trách nhiệm của các phòng thuộc Sở GDĐT (phòng có TTHC) trong hoạt động kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa trong giải quyết TTHC.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nội dung và phạm vi kiểm soát TTHC

1.1. Triển khai các văn bản của trung ương và địa phương có liên quan đến nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

1.2. Tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát các thủ tục hành chính trong lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo. Dựa vào các văn bản quy phạm pháp luật quy định của địa phương, Bộ, ngành liên quan điều chỉnh nội dung quy trình các TTHC của đơn vị mình chịu trách nhiệm hoặc bổ sung các thủ tục mới phát sinh. Các phòng có TTHC bao gồm:

- Phòng Tổ chức cán bộ: 51 TTHC.
- Phòng Kế hoạch tài chính: 05 TTHC.
- Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục: 14 TTHC.
- Phòng Giáo dục trung học và Giáo dục thường xuyên: 10 TTHC.

2. Nội dung cụ thể và thời gian thực hiện

Chi tiết tại phụ lục đính kèm.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch; giao công chức đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính phụ trách việc tổng hợp báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính từ các phòng thuộc Sở, kịp thời tham mưu lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố và công khai theo quy định.

- Xây dựng dự toán kinh phí thực hiện rà soát TTHC theo quy định của UBND tỉnh.

- Tham mưu, đề xuất cử cán bộ, công chức tham gia tập huấn nghiệp vụ về công tác kiểm soát thủ tục hành chính (khi UBND tỉnh hoặc các sở, ngành

chức năng có thông báo). Xây dựng kế hoạch tổ chức thành lập Đoàn kiểm tra công tác CCHC, kiểm soát TTHC tại một số trường THPT, đơn vị trực thuộc để có cơ sở đánh giá và kịp thời điều chỉnh những tồn tại, hạn chế.

- Chủ trì và phối hợp với các phòng có liên quan để triển khai, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ theo quy định.

- Phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc sở tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền giải quyết của của đơn vị, đồng thời kiểm tra và kịp thời báo cáo cho cơ quan thẩm quyền cấp trên biện pháp cần thiết để chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

- Tham mưu lãnh đạo Sở ban hành các văn bản hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị cơ sở thực hiện tốt việc công khai các TTHC và các nội dung liên quan công tác kiểm soát TTHC trên Trang thông tin điện tử; cập nhật kịp thời các văn bản QPPL, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC đến toàn thể CBCC trong đơn vị.

2. Các phòng thuộc Sở

Lãnh đạo các phòng thuộc Sở nhất là các phòng có thực hiện giải quyết thủ tục hành chính, có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, phân công, theo dõi và đôn đốc các công chức trực tiếp thực hiện việc rà soát quy định, thủ tục hành chính, đảm bảo chất lượng, hoàn thành đúng tiến độ thời gian theo quy định.

Kế hoạch này được điều chỉnh, bổ sung theo yêu cầu thực tế nếu có công việc phát sinh hoặc chưa phù hợp. Đề nghị tất cả các phòng thuộc Sở tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu. *[Handwritten signature]*

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Các Phòng liên quan;
- Website;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Huỳnh Văn Hóa

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ CỤ THỂ

**Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa
liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2022**
của Sở Giáo dục và Đào tạo

(Đính kèm theo Kế hoạch số 129/KH-SGDĐT ngày 19/01/2022 của Sở GDĐT)

STT	Tên nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian		Sản phẩm dự kiến hoàn thành
				Bắt đầu	Hoàn thành	
I. THỰC HIỆN NHIỆM VỤ, HƯỚNG DẪN, THEO DÕI, ĐÔN ĐỐC, KIỂM TRA VÀ BÁO CÁO VIỆC THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH TTHC, KIỂM SOÁT TTHC, CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT TTHC						
1	Xây dựng các chương trình, kế hoạch về cải cách TTHC, kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và tổ chức triển khai thực hiện	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Tháng 01/2022	Tháng 03/2022	Kế hoạch thực hiện
2	Tham gia ý kiến các đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC (nếu có)	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Tháng 01/2022	Tháng 12/2022	Văn bản tham gia ý kiến của Sở GDĐT
3	Cử cán bộ tham gia tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC (nếu có)	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Tháng 05/2022	Tháng 6/2022	Danh sách tập huấn
4	Tự kiểm tra/ Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Tháng 06/2022	Tháng 9/2022	Báo cáo, văn bản có liên quan



[Handwritten signature]

5	Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính của ngành GDĐT (nếu có)	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Tháng 01/2022	Tháng 12/2022	- Các PAKN - Văn bản xử lý; TB Kết quả xử lý.
6	Rà soát, đánh giá các quy định, TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Tháng 01/2022	Tháng 9/2022	- Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC. - Biểu mẫu rà soát, đánh giá và tính toán chi phí tuân thủ TTHC. - Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC. - Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC.
7	Tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết TTHC định kỳ (hàng quý, năm) hoặc đột xuất	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Tháng 01/2022	Tháng 9/2022	Các báo cáo

II. CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG VỀ CẢI CÁCH TTHC, KIỂM SOÁT TTHC, THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT TTHC

8	<p>Đẩy mạnh tuyên truyền về cải cách TTHC để tạo sự lan tỏa và đồng thuận trong xã hội. Trong đó, tập trung các nội dung trọng tâm, gồm:</p> <p>+ Đổi mới cách thức giải quyết TTHC qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông; ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận và giải quyết TTHC.</p> <p>+ Các mô hình mới, cách làm hay, các gương điển hình liên quan đến công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC trong ngành và các sở, ban, ngành...</p> <p>+ Phân phối các tờ rơi, pano, áp phích tuyên</p>	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở; các cơ quan truyền thông	Tháng 01/2022	Tháng 12/2022	- Kế hoạch truyền thông - Các chương trình phối hợp truyền thông. - Các tin, bài, phóng sự được các cơ quan báo chí đăng tải, phát hành trên các phương tiện truyền thông và Trang web của đơn vị. - Các sản phẩm truyền thông khác (nếu có)
---	--	--------------	--	---------------	---------------	---

K.H.C.N
SỞ
O DƯ
ÀO T
IÊN

(Handwritten signature)

	truyền cải cách TTHC và thông tin tiếp nhận PAKN về quy định hành chính của tỉnh, của ngành (nếu có)					
9	Theo dõi, tổng hợp, đề xuất phương án xử lý thông tin báo chí về tình hình, kết quả công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC (nếu được giao nhiệm vụ)	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Tháng 01/2022	Tháng 12/2022	Báo cáo
10	Tham gia đoàn của UBND tỉnh đi thực tế về công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC (nếu có)	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Tháng 7/2022	Tháng 10/2022	Báo cáo thu hoạch đi thực tế; các văn bản có liên quan.

III. NGHIÊN CỨU, ĐỀ XUẤT CÁC GIẢI PHÁP, SÁNG KIẾN; NHÂN RỘNG MÔ HÌNH MỚI, CÁCH LÀM HAY TRONG CẢI CÁCH TTHC, KIỂM SOÁT TTHC, THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT TTHC

11	Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và quy định có liên quan	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Tháng 01/2022	Tháng 12/2022	- Báo cáo sáng kiến - Các cuộc điều tra, khảo sát, họp, hội thảo có liên quan được triển khai (nếu có)
12	Nghiên cứu, đề xuất nhân rộng những mô hình mới, cách làm hay trong giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Tháng 01/2022	Tháng 12/2022	- Báo cáo kết quả nghiên cứu, đề xuất mô hình mới, cách làm hay. - Các cuộc điều tra, khảo sát, họp, hội thảo có liên quan được triển khai (nếu có)

Handwritten signature