

Số: 20 /KH-SGDĐT

Phú Yên, ngày 22 tháng 01 năm 2018

## **KẾ HOẠCH**

### **Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018**

Thực hiện Thực hiện Kế hoạch số 212/KH-UBND, ngày 17/12/2017 của UBND tỉnh về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018 trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

Triển khai kế hoạch số 16/KH-SGDĐT, ngày 18/01/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo về công tác cải cách hành chính năm 2018,

Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2018 với các nội dung sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Đảm bảo 100% thủ tục hành chính của ngành được rà soát, đánh giá; 100% thủ tục hành chính được giải quyết đúng hẹn và trước hẹn góp phần nâng cao chỉ số cải cách hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2018;

- Nâng cao trách nhiệm của các phòng chức năng thuộc Sở trong công tác kiểm soát TTHC, đưa công tác kiểm soát TTHC đi vào hoạt động thường xuyên, hiệu quả;

- Thực hiện công khai minh bạch các thông tin về TTHC, tạo điều kiện cho tổ chức, cá nhân tiếp cận, tìm hiểu, thực hiện và giám sát việc thực hiện các TTHC;

- Đề xuất những giải pháp, sáng kiến để góp phần đẩy mạnh công tác cải cách TTHC, góp phần nâng cao chỉ số PCI, PAPI của tỉnh.

##### **2. Yêu cầu**

- Các phòng chức năng thuộc Sở phối hợp với bộ phận Văn phòng triển khai đầy đủ, có hiệu quả các văn bản về kiểm soát TTHC.

- Đảm bảo các TTHC được công bố, công khai kịp thời, đầy đủ và đúng quy trình.

- Tăng cường trách nhiệm tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan trong công tác cải cách thủ tục hành chính và trách nhiệm của công chức, viên chức trực tiếp giải quyết TTHC.

#### **II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**

##### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- Xây dựng kế hoạch hiện tốt công tác kiểm soát TTTC năm 2018; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo định kỳ, đảm bảo đầy đủ nội dung và gửi đúng thời gian quy định;

- Xây dựng phương án đo lường sự hài lòng của phụ huynh học sinh, học sinh đối với chất lượng dịch vụ công thuộc lĩnh vực giáo dục theo lộ trình của Bộ GDĐT;

- Ban hành hướng quy định đơn giản hóa chế độ báo cáo.

## **2. Công bố công khai TTTC**

- Thường xuyên rà soát, kịp thời lập hồ sơ trình công bố TTTC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ... thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh.

- Niêm yết đầy đủ bộ TTTC của cơ quan Sở trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, trang thông tin điện tử [www.phuyen.edu.vn](http://www.phuyen.edu.vn) và tại trụ sở làm việc của đơn vị;

- Cập nhật, đăng tải công khai TTTC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố lên Cơ sở dữ liệu Quốc gia.

## **3. Rà soát quy định, thủ tục hành chính**

- Nâng cao chất lượng công tác rà soát, đánh giá TTTC thuộc lĩnh vực giáo dục theo quy định;

- Tăng cường số lượng thủ tục hành chính được triển khai ở mức độ 3 và 4 cao hơn 5% so với năm 2017;

- Thực hiện cắt giảm thời gian thực hiện TTTC so với quy định của trung ương đối với các TTTC thuộc phạm vi quản lý của ngành Giáo dục và Đào tạo.

## **4. Tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTTC**

- Đảm bảo 100% hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả trước và đúng hạn. Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định việc gửi Thư xin lỗi công dân, tổ chức đối với các trường hợp giải quyết hồ sơ trễ hạn;

- Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính theo cơ chế 01 cửa; đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện TTTC của các cơ quan quản lý giáo dục, các đơn vị, trường học; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát và giải quyết TTTC liên quan đến lĩnh vực giáo dục;

- Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất và bố trí kinh phí cho bộ phận tiếp nhận và trả và cán bộ đầu mối kiểm soát TTTC đúng theo Nghị quyết số 97/2013/NQ-HĐND ngày 12/12/2013 của HĐND tỉnh; tập huấn, bồi dưỡng công chức để đảm bảo có năng lực, trình độ, phẩm chất đạo đức và khả năng giao tiếp tốt làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; thực hiện đúng quy trình, thời gian giải quyết TTTC liên quan đến lĩnh vực giáo dục;

- Tổ chức thực hiện tốt hơn nữa việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC qua số điện thoại đường dây nóng và hộp thư phản ánh.

- Phối hợp với Bưu điện tỉnh thực hiện có hiệu quả phương thức phối hợp tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

### **5. Công tác truyền thông phục vụ kiểm soát thủ tục hành chính**

- Tuyên truyền, nâng cao ý thức của cán bộ, công chức, viên chức về công tác cải cách TTHC nói chung, công tác kiểm soát TTHC nói riêng;

- Nâng cao chuyên mục tuyên truyền TTHC trên Website Sở, thường xuyên cập nhật các văn bản pháp luật liên quan đến TTHC.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Văn phòng Sở**

Văn phòng Sở là đầu mối kiểm soát TTHC; triển khai, phối hợp với các phòng chức năng thuộc Sở thực hiện kiểm soát TTHC thuộc phạm vi quản lý của ngành Giáo dục và Đào tạo.

### **2. Các phòng, ban thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo có thẩm quyền giải quyết TTHC**

- Thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo phụ lục đính kèm.

- Đề xuất cắt giảm thời gian giải quyết TTHC từ 35% đến 50% so với thời gian thực hiện từng TTHC theo quy định.

*(Đính kèm phụ lục phân công nhiệm vụ thực hiện kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2018).*

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát TTHC năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo. *lll*

#### **Nơi nhận:**

- Văn phòng UBND tỉnh (để báo cáo);
- GD, các PGD Sở GDĐT;
- Phòng chức năng Sở GDĐT;
- Phòng GDĐT các huyện, thị, Tp;
- Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, VP.



**Trần Khắc Lễ**