

UBND TỈNH BÌNH PHƯỚC  
**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 655 /SGDDT-VP

Bình Phước, ngày 27 tháng 02 năm 2025

V/v thực hiện kế hoạch hoạt động  
kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa,  
một cửa liên thông năm 2025

Kính gửi: Các phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Thực hiện Quyết định số 347/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2025 của UBND tỉnh về phê duyệt Kế hoạch hoạt động 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 2025 trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch hoạt động Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) năm 2025 của ngành Giáo dục và Đào tạo như sau:

*(có bảng kế hoạch kèm theo).*

Nhận được Công văn này yêu cầu các phòng, công chức phụ trách thủ tục hành chính của Sở Giáo dục và Đào tạo tiến hành lập kế hoạch về chế độ học tập bồi dưỡng, rà soát, đánh giá, cập nhật, sửa đổi, bổ sung, xử lý phản ánh, kiến nghị, ứng dụng công nghệ thông tin để giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2025 một cách đầy đủ, kịp thời và chính xác./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- VP UBND tỉnh (B/c);
- BGĐ (B/c);
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Các phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG 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 2025  
CỦA NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH PHƯỚC**

*(Ban hành kèm theo Công văn số: 655 /SGDDĐT-VP ngày 27 tháng 02 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo)*

**A. HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
<b>I</b>	<b>Triển khai, thực hiện chỉ tiêu cải cách thủ tục hành chính</b>				
1	Triển khai có hiệu quả Nghị quyết số 01/NQ-CP và Nghị quyết số 02/NQ-CP ngày 08/01/2025 của Chính phủ, Quyết định số 240/QĐ-TTg ngày 04/02/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch cải cách thủ tục hành chính trọng tâm năm 2025 và các văn bản chỉ đạo khác có liên quan của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Tổ công tác cải cách thủ tục hành chính, Văn phòng Chính phủ và các Bộ, ngành khác có liên quan.	Các phòng có TTHC	Văn phòng	Thường xuyên	Kế hoạch, chương trình hành động và các văn bản triển khai
2	Theo dõi, đôn đốc các phòng trong việc thực hiện chỉ tiêu của UBND tỉnh giao trong công tác cải cách TTHC gắn với chuyển đổi số năm 2025.	Văn phòng	Các phòng	Thường xuyên	Văn bản của Văn phòng
3	Triển khai có hiệu quả các tiêu chí Bộ Chỉ số đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ.	Các phòng có TTHC	Văn phòng	Thường xuyên	Văn bản của Văn phòng
4	Thông báo kết quả định kỳ hàng tháng việc thực hiện Bộ chỉ số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2023 của Thủ tướng Chính phủ.	Văn phòng	Các phòng	Hàng tháng	Văn bản của Văn phòng
5	Kiểm soát chặt chẽ các nhiệm vụ trọng tâm; các chỉ tiêu	Văn phòng	Các phòng	Thường	Văn bản của Văn phòng

	theo Kế hoạch cải cách TTHC, kiểm soát TTHC năm 2025 nhằm đề ra giải pháp chấn chỉnh kịp thời, đảm bảo hoàn thành chỉ tiêu được giao.			xuyên	
6	Tổ chức triển khai Nghị quyết của Chính phủ về đổi mới toàn diện việc giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công không phụ thuộc vào địa giới hành chính ngay sau khi được Chính phủ phê duyệt.	Văn phòng	Các phòng	Theo yêu cầu của cấp trên	Các hoạt động triển khai
<b>II</b>	<b>Kiểm soát quy định TTHC trong dự thảo văn bản QPPL có quy định về TTHC của ngành được UBND tỉnh giao (nếu có)</b>				
1	Thường xuyên theo dõi việc thực hiện các quy định, TTHC sau khi được ban hành; kịp thời lắng nghe, phát hiện để sửa đổi, bổ sung hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung những quy định, TTHC không còn phù hợp.	Văn phòng	Các phòng	Thường xuyên	Văn bản, đề xuất kiến nghị hoặc phương án đơn giản hóa TTHC
<b>III</b>	<b>Nâng cao nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính</b>				
1	Tham gia tập huấn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính do cấp trên tổ chức	Văn phòng	Các phòng	Thường xuyên	Đáp ứng nghiệp vụ kiểm soát TTHC theo yêu cầu
<b>IV</b>	<b>Thực hiện công bố, công khai thủ tục hành chính và xây dựng quy trình giải quyết TTHC</b>				
1	Chủ động rà soát, cập nhật dữ liệu TTHC đã công bố trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và Cổng dịch vụ công quốc gia của Bộ, ngành Trung ương nhằm kịp thời tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh <b>công bố đúng hạn</b> TTHC địa phương hóa trên địa bàn tỉnh.	Văn phòng	Các phòng có TTHC	Thường xuyên	Văn bản đôn đốc, tham mưu văn bản công bố TTHC đúng thời hạn quy định
2	Rà soát, xây dựng quy trình giải quyết TTHC nội bộ và chuẩn hóa quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC (theo Điều 8 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ)	Văn phòng	Các phòng có TTHC	Thường xuyên	Tham mưu UBND tỉnh ban hành quy trình nội bộ, điện tử trong giải quyết TTHC. Niêm yết công khai tại cơ quan, đơn vị

3	Phối hợp cùng bộ phận kỹ thuật đảm bảo dữ liệu TTHC công khai trên Cổng dịch vụ công tỉnh, website của cơ quan, đơn vị, và thực hiện niêm yết đầy đủ, đúng quy định.	Văn phòng	Các phòng có TTHC	Thường xuyên	Các TTHC được công khai đầy đủ, đúng quy định
<b>V</b>	<b>Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính và xây dựng phương án đơn giản hóa, tái cấu trúc quy trình giải quyết TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến</b>				
1	Rà soát bộ TTHC nội bộ (đã công bố) tiến hành đơn giản hóa theo chỉ tiêu giao (theo kế hoạch số 316/KH-UBND ngày 25/10/2022)	Các phòng có TTHC	Văn phòng	Hoàn thành T6/2025	Tham mưu Tờ trình ban hành Quyết định
2	Thực hiện phân cấp giải quyết TTHC theo quy định về TTHC	Các phòng có TTHC	Văn phòng	Thường xuyên	Tham mưu UBND công bố quyết định ủy quyền giải quyết TTHC
3	Rà soát đánh giá lại chất lượng dịch vụ công trực tuyến đang cung cấp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và tích hợp cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia; đảm bảo chỉ duy trì cung cấp những dịch vụ công thực chất, hiệu quả.	Văn phòng	Các phòng có TTHC	Quý II/2025	Các văn bản triển khai, kết quả thực hiện
<b>VI</b>	<b>Giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, cung cấp dịch vụ công</b>				
1	Đảm bảo thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Các phòng có TTHC	Văn phòng	Thường xuyên	Theo dõi số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC
2	Nâng cao chất lượng dịch vụ công trực tuyến; đẩy mạnh triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần	Các phòng có TTHC	Văn phòng	Thường xuyên	Văn bản tham mưu công bố mức độ dịch vụ công trực tuyến
3	Đảm bảo tiến độ hồ sơ TTHC được tiếp nhận, giải quyết cho người dân và doanh nghiệp đúng hạn; công khai tiến độ giải quyết hồ sơ TTHC theo đúng quy định.	Các phòng có TTHC	Văn phòng	Thường xuyên	Xử lý các phản ánh kiến nghị được công khai trên hệ thống

VII	<b>Nhóm nhiệm vụ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; hoạt động truyền thông và kiểm tra</b>				
1	Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, hành vi hành chính trên các Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hệ thống tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị khác	Các phòng có TTHC	Văn phòng	Thường xuyên	Phản ánh kiến nghị được xử lý theo quy định
2	Công khai kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên Cổng thông tin điện tử đối với tổ chức, cá nhân có liên quan.	Các phòng có TTHC	Văn phòng	Thường xuyên	Báo cáo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính. Công khai kết quả xử lý
3	Tổ chức in ấn pano, áp phích tại cơ quan, đơn vị	Văn phòng	Các phòng có TTHC	Thường xuyên	Các hoạt động truyền thông ....
VIII	<b>Chế độ giao ban, thông tin, báo cáo</b>				
1	Định kỳ báo cáo Quý 1, quý 2, Quý 3 và báo cáo năm hoặc đột xuất theo yêu cầu cấp trên về cải cách TTHC, kiểm soát TTHC trên hệ thống báo cáo Chính phủ	Văn phòng	Các phòng	Thường xuyên	Cập nhật số liệu theo biểu mẫu trên Hệ thống Báo cáo Chính phủ quý I, quý II, quý III, năm 2025
IX	<b>Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC</b>				
1	Đổi mới việc giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công không phụ thuộc địa giới hành chính; nâng cao chất lượng dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ số cho người dân và doanh nghiệp, hướng tới cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, cá nhân hoá và dựa trên dữ liệu; đẩy mạnh triển khai dịch vụ công trực tuyến (toàn trình/một phần); phấn đấu đến hết năm 2025 đạt 100% TTHC đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn	Các phòng có TTHC	Văn phòng	Thường xuyên	Đảm bảo chất lượng TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến

	trình và tối thiểu 80% hồ sơ TTHC được xử lý hoàn toàn trực tuyến.				
2	Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.	Các phòng có TTHC	Văn phòng	Thường xuyên	Đẩy mạnh việc rà soát đánh giá TTHC đủ điều kiện cung cấp DVC trực tuyến một phần hoặc toàn trình
3	Đẩy nhanh công tác số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP, làm sạch dữ liệu, gắn việc số hóa với thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức; tái sử dụng dữ liệu được số hóa thông qua việc kết nối, chia sẻ dữ liệu.	Văn phòng	Các phòng có TTHC	Thường xuyên	Dữ liệu TTHC, hồ sơ TTHC được làm sạch, công tác số hóa được đảm bảo triển khai đúng theo quy định của pháp luật