

Số: 68 /KH-GD&ĐT

Hòa Bình, ngày 13 tháng 01 năm 2017

KẾ HOẠCH
Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017

Thực hiện 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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Thực hiện Kế hoạch số 132/KH-UBND ngày 29/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017;

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện có hiệu quả chất lượng công tác kiểm soát thủ tục hành chính ngành Giáo dục và Đào tạo; bảo đảm công khai minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện cho các cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện thủ tục hành chính.

- Nâng cao hơn nữa nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính ngành Giáo dục và Đào tạo.

- Nâng cao chất lượng các quy định thủ tục hành chính theo nguyên tắc chỉ ban hành và duy trì các thủ tục hành chính thật sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp, có chi phí tuân thủ thấp nhất; tăng cường trách nhiệm của các phòng chức năng, chuyên môn, nghiệp vụ trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

- Huy động sự tham gia tích cực của người dân, các tổ chức trong việc tìm hiểu, nắm vững các quy định về thủ tục hành chính, thông qua đó thực hiện quyền giám sát của mình đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của ngành GD&ĐT.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, nghiêm túc, đảm bảo đúng thời gian quy định.

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

- Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, gắn công tác kiểm soát thủ tục hành chính với việc thi đua khen thưởng, xử lý kịp thời những cá nhân, tập thể có hành vi tiêu cực trong quá trình kiểm soát thủ tục hành chính.

II . NỘI DUNG KẾ HOẠCH

Thực hiện các nội dung: Công tác chỉ đạo, điều hành, nâng cao nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; các nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; nâng cao năng lực cán bộ, công chức làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính; tuyên truyền về công tác kiểm soát thủ tục hành chính; các sáng kiến, giải pháp trong thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính; chế độ thông tin báo cáo.

(Nội dung chi tiết theo phụ lục đính kèm)

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tiếp tục nghiên cứu và quán triệt các văn bản chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của Bộ Tư pháp, của Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, đặc biệt là các văn bản sau:

- Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 8/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

- Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

- Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính;

- Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 05/7/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức thực hiện Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

- Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính;

- Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 7/2/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Nâng cao trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan về việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính. Tiếp tục kiện toàn và nâng cao chất lượng cho đội ngũ cán bộ làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính và cán bộ đầu mối; tham gia tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

3. Tăng cường đẩy mạnh công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính. Xác định cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính là một trong những nhiệm vụ trọng tâm của cơ quan, của ngành.

4. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính; thực hiện đa dạng các hình thức công khai, phổ biến tuyên truyền pháp luật, quy định thủ tục hành chính.

5. Cập nhật bổ sung thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính mới được ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung hoặc bị thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết.

6. Nâng cao chất lượng việc soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật, trong đó đặc biệt chú trọng về chất lượng đánh giá tác động thủ tục hành chính, chất lượng các quy định thủ tục hành chính do Sở GD&ĐT tham mưu với HĐND, UBND tỉnh.

7. Rà soát có chất lượng, hiệu quả thủ tục hành chính theo kế hoạch; Tổ chức đánh giá tác động và tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GD&ĐT. Tiếp tục công khai, niêm yết thủ tục hành chính đúng quy định; thực hiện có hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

8. Báo cáo kết quả kiểm soát thủ tục hành chính theo đúng quy định.

9. Quan tâm bố trí kinh phí cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

10. Tổ chức đánh giá kết quả công tác kiểm soát TTHC năm 2017.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng chức năng, chuyên môn, nghiệp vụ Sở căn cứ nhiệm vụ được giao tổ chức thực hiện đối với lĩnh vực thuộc phòng được giao giải quyết theo các nội dung đã nêu tại phần II.

2. Giao Văn phòng:

- Có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các Phòng chức năng, chuyên môn, nghiệp vụ Sở triển khai các nội dung Kế hoạch theo đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng quy định.

- Phối hợp các phòng chức năng, chuyên môn, nghiệp vụ Sở kiểm tra về sự cần thiết, tính hợp pháp, hợp lý của quy định về thủ tục hành chính và việc lấy ý kiến theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định;

- Kiểm tra, thống kê các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ do các phòng chức năng, chuyên môn, nghiệp vụ Sở rà soát; Tham mưu cho Giám đốc Sở trình UBND tỉnh công bố và cập nhật đầy đủ các thông tin về thủ tục hành chính trên Website của ngành.

- Làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền giải quyết của Sở.

- Thực hiện niêm yết thủ tục hành chính tại bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả" của Sở GD&ĐT.

- Giao Văn phòng Sở GD&ĐT tiến hành theo dõi, đôn đốc, kiểm tra; định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng cả năm tổng hợp tình hình báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp theo quy định./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- GD, các Phó GD;
- Website ngành;
- Lưu :VT, VP (NTO 10).

GIÁM ĐỐC



Bùi Trọng Đắc

Phụ lục 1

NỘI DUNG KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2016

(Kèm theo Kế hoạch số: **68** /KH-GD&ĐT ngày **13** tháng 01 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN	KẾT QUẢ THỰC HIỆN
I	Công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính				
1	Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cải cách thủ tục hành chính	Giám đốc Sở	Các phòng CN, CM, NV	Thường xuyên	Văn bản chỉ đạo
2	Xây dựng và ban hành Kế hoạch công tác kiểm soát; rà soát, đánh giá giá thủ tục hành chính năm 2017	Văn phòng Sở	Các phòng CN, CM, NV	Trước 15/01/2017	Kế hoạch Kiểm soát TTHC
3	Đề xuất cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính cơ quan Sở GD&ĐT	Văn phòng Sở	Các phòng CN, CM, NV	Trong năm 2017	Văn bản gửi Sở Tư pháp
4	Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo và nâng cao chất lượng báo cáo về công tác KSTTHC	Văn phòng Sở	Các phòng CN, CM, NV	Năm 2017	Báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng, năm 2017
5	Tổ chức đánh giá kết quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017.	Văn phòng Sở	Các phòng CN, CM, NV	Năm 2017	Báo cáo năm 2017
II	Triển khai các nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính				
1	Thường xuyên cập nhật, rà soát và dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành	Văn phòng Sở	Các phòng CN, CM, NV	Thường xuyên	Văn bản gửi Sở Tư pháp

	chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo	Văn phòng Sở	Các phòng CN, CM, NV	Thường xuyên	TTHC được niêm yết, công khai tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức thực hiện
2	Niêm yết, công khai Bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại bộ phận “Một cửa” và trên Trang Thông tin điện tử.	Văn phòng Sở	Các phòng CN, CM, NV	Thường xuyên	TTHC được niêm yết, công khai tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức thực hiện
3	Niêm yết, công khai các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết thực hiện tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích và các TTHC không thực hiện tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ tại bộ phận “Một cửa” và trên Trang Thông tin điện tử.	Văn phòng Sở	Các phòng CN, CM, NV	Thường xuyên	TTHC được niêm yết, công khai tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức thực hiện
4	Đẩy mạnh việc thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 42/2015/QĐ-UBND ngày 31/12/2015 của UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng CN, CM, NV	Thường xuyên	TTHC được thực hiện theo cơ chế một cửa
III	Thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính				
1	Xây dựng kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2017	Văn phòng Sở	Các phòng CN, CM, NV	Năm 2017	Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC
2	Triển khai thực hiện rà soát, đánh giá	Phòng GDTH	Văn phòng Sở	Tháng 1/2017 –	Tổ chức thực hiện



	TTHC				8/2017	Kế hoạch rà soát, đánh giá; các biểu mẫu rà soát, đánh giá
3	Hoàn thiện báo cáo kết quả rà soát, đánh giá năm 2017	Văn phòng Sở	Các phòng CN,CM,NV	Tháng 8 năm 2017	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá gửi Sở Tư pháp	
IV	Nâng cao năng lực cán bộ, công chức làm nhiệm vụ kiểm soát TTHC					
1	Tham gia lớp tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ công tác kiểm soát TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng CN,CM,NV	Trong năm 2017	Báo cáo kết quả	
2	Nghiên cứu những mô hình mới, cách làm hay trong CCHC	Văn phòng Sở	Các phòng CN,CM,NV	Trong năm 2017	Sáng kiến	
V	Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính					
1	Niêm yết, công khai địa chỉ, số điện thoại, thư điện tử tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.	Văn phòng Sở	Các phòng CN,CM,NV	Thường xuyên	Niêm yết tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; công khai trên Website	
2	Xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.	Văn phòng Sở	Các phòng CN,CM,NV	Thường xuyên	Văn bản xử lý	
VI	Công tác truyền thông về cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính					
1	Tổ chức tuyên truyền, nâng cao ý thức của cán bộ, công chức, viên chức về công tác kiểm soát TTHC; kết hợp lồng ghép việc tuyên truyền các nội dung về TTHC với việc tuyên truyền phổ biến các chủ	Văn phòng Sở	Các phòng CN,CM,NV Báo Hòa Bình, Đài PTTH tỉnh,	Thường xuyên	Tin, bài, ảnh trên Website, các Hội nghị, Hội thảo, cuộc họp, các phương tiện thông	

	trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về GD&ĐT.				tin đại chúng
VI	Kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính				
1	Xây dựng kế hoạch kiểm tra; tăng cường công tác tự kiểm tra việc thực hiện TTHC tại các phòng CN,CM,NV trực tiếp giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng CN,CM,NV	Thường xuyên	Kế hoạch; Báo cáo kết quả tự kiểm tra
VII	Thực hiện các nhiệm vụ khác				
1	Hoàn thành báo cáo định kỳ về công tác kiểm soát TTHC theo quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm và báo cáo đột xuất	Văn phòng Sở	Các phòng CN,CM,NV	Năm 2017	Báo cáo kết quả quý, 6 tháng, 9 tháng và cả năm
2	Bổ trí kinh phí triển khai thực hiện các hoạt động cải cách TTHC	Văn phòng Sở	Phòng KHTC	Năm 2017	Báo cáo kết quả thực hiện
3	Tham gia đóng góp ý kiến vào dự thảo văn bản QPPL khi được cơ quan có thẩm quyền gia	Văn phòng Sở	Các phòng CN,CM,NV	Năm 2017	Văn bản tham gia ý kiến