

Số: /KH-SGD&ĐT-VP

Hòa Bình, ngày tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025

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 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; 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; Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ quy định về chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo;

Thực hiện Quyết định số 2863/QĐ-UBND ngày 27/12/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 trên địa bàn tỉnh Hòa Bình.

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thực hiện có hiệu quả, chất lượng công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; nỗ lực, phấn đấu thực hiện thành công, toàn diện các mục tiêu, nhiệm vụ được giao.

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC; kịp thời phát hiện để loại bỏ hoặc kiến nghị chỉnh sửa quy định TTHC không cần thiết, không còn phù hợp, gây khó khăn cho hoạt động của tổ chức, cá nhân; bảo đảm quy định TTHC đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện, tiết kiệm thời gian, chi phí, công sức của đối tượng và cơ quan thực hiện TTHC

- Nhằm xây dựng niềm tin, sự đồng thuận, ủng hộ của toàn xã hội đối với công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC, thu hút sự tham gia của tổ chức, cá

nhân trong việc rà soát TTHC và thực hiện quyền giám sát việc giải quyết TTHC tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh; xác định kết quả kiểm soát TTHC có hiệu quả sẽ mang lại lợi ích trực tiếp cho tổ chức, cá nhân và nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước. Thực hiện việc đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, đẩy mạnh thực hiện TTHC trên môi trường điện tử để người dân, doanh nghiệp có thể thực hiện dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi, trên các phương tiện khác nhau.

2. Yêu cầu

- Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC. Trong đó, tập trung vào việc công khai, minh bạch trong tiếp nhận, giải quyết TTHC và xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính.

- Kiểm soát chặt chẽ việc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC trên địa bàn tỉnh, bảo đảm chất lượng thẩm định, đánh giá tác động quy định TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi, chức năng quản lý, tham mưu.

- Công bố đầy đủ, kịp thời TTHC và các quy định liên quan đến TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi, chức năng quản lý, tạo điều kiện cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền và người dân kiểm tra, giám sát việc giải quyết TTHC. Công khai chính xác, rõ ràng, đầy đủ các TTHC bằng nhiều cách thức, phương tiện phù hợp.

- Đẩy mạnh rà soát, đơn giản hóa TTHC, giảm thời gian giải quyết, các chi phí không cần thiết trong thực hiện TTHC, qua đó đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi hoặc bãi bỏ những quy định TTHC không cần thiết, không còn phù hợp với tình hình thực tiễn.

- Nâng cao ý thức, tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong giải quyết công việc, đặc biệt là giải quyết TTHC tại Trung tâm phục vụ Hành chính công của tỉnh cho tổ chức, cá nhân. Tiếp nhận và xử lý kịp thời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, hành vi hành chính. Kịp thời chấn chỉnh những hành vi vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức có liên quan.

- Bố trí cán bộ, công chức có năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ, có phẩm chất, đạo đức tốt, tinh thần trách nhiệm cao... đến làm việc tại Trung tâm phục vụ Hành chính công của tỉnh theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

- Đánh giá chất lượng giải quyết TTHC, dịch vụ công trên môi trường điện tử theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử đối với cơ quan hành chính các cấp.

- Thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết. Đẩy mạnh cải cách TTHC, ứng dụng công

nghệ thông tin trong xây dựng chính quyền điện tử, dịch vụ công trực tuyến; nâng cao chất lượng của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm phục vụ Hành chính công của tỉnh. Thực hiện đổi mới mô hình một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Đề án đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021; gắn công tác kiểm soát TTHC và triển khai có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông với công tác thi đua khen thưởng, xử lý kịp thời cá nhân, tập thể có hành vi tiêu cực, những nhiều trong quá trình thực hiện TTHC.

II . NỘI DUNG KẾ HOẠCH

Thực hiện các nội dung: Công tác chỉ đạo, điều hành, nâng cao nghiệp vụ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; công bố, công khai thủ tục hành chính; rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; khai thác sử dụng Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; vận hành và khai thác hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; tổng hợp, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định; tuyên truyền về hoạt động 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. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở triển khai thực hiện các nội dung Kế hoạch đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ thời gian.

- Chủ trì, phối hợp các phòng 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 các Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 8/6/2010, Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC trước khi trình Chủ tịch UBND 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 chuyên môn, nghiệp vụ Sở rà soát; Tham mưu cho Giám đốc Sở trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo; tổ chức công khai đầy đủ, kịp thời thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ tại trụ sở cơ quan Sở và trên Website ngành.

- Làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính 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.

- Phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh thực hiện niêm yết, công khai, tích hợp đúng, đủ, kịp thời bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng, quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo trên phần mềm một cửa điện tử cấp tỉnh, Công dịch vụ công tỉnh Hòa Bình, Cổng dịch vụ công quốc gia. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, các đơn vị cung cấp phần mềm xây dựng các quy trình điện tử thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định.

- 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 theo quy định. Thực hiện báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác trên Hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ quy định.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính đúng quy định, đặc biệt là đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tham mưu giải quyết theo các nội dung đã giao tại phần II.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố; các đơn vị, trường học trực thuộc

- Phòng GD&ĐT huyện, thành phố xây dựng, triển khai thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính theo Kế hoạch của UBND huyện, thành phố. Thường xuyên thực hiện các hoạt động công khai thủ tục hành chính; khai thác sử dụng Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính tích hợp trên Cổng dịch vụ công quốc gia; vận hành và khai thác hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo quy định; tổng hợp, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định; tích cực tham gia rà soát, đánh giá thủ tục hành chính đối với cấp huyện, cấp xã theo quy định để kịp thời báo cáo về Sở GD&ĐT (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

- Phòng GD&ĐT huyện, thành phố, các đơn vị, trường học trực thuộc tăng cường công tác tuyên truyền về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, nhất là đối với các thông tin liên quan đến cung cấp, khai thác, giải quyết dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần từ cấp Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã; thực hiện số hóa thành phần hồ sơ, tài liệu theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 phục vụ quá trình cung cấp, khai thác, sử dụng dịch vụ công trực tuyến; tuyên truyền và triển khai cấp chữ ký số miễn phí cho cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, học sinh, sinh viên để thực hiện thủ tục hành chính, giao dịch điện tử. Tích cực tham gia nghiên cứu có những ý tưởng, sáng kiến, giải pháp trong việc nâng cao chất lượng hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và cải cách hành chính.

* **Liên hệ:** Đồng chí Nguyễn Văn Hùng – Chuyên viên Văn phòng Sở GD&ĐT; Điện thoại: 0975585541; Email: nvhung@hoabinh.edu.vn

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- GD, các PGD Sở;
- Các phòng CM, NV Sở;
- Phòng GD&ĐT huyện, TP;
- Các đơn vị, trường học;
- Website ngành;
- Lưu: VT, VP.(NVH10).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Đức Lương

Phụ lục 1**NỘI DUNG KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2025***(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SGD&ĐT ngày tháng 01 năm 2025 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 | BAN HÀNH CÁC VĂN BẢN CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH | | | | |
| 1 | Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cải cách thủ tục hành chính | Giám đốc Sở GD&ĐT | Các phòng CM, NV | Thường xuyên | Văn bản chỉ đạo |
| 2 | Xây dựng và ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025; Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2025. | Văn phòng | Các phòng CM, NV | Trước 31/01/2025 | Kế hoạch kiểm soát TTHC; Kế hoạch rà soát đánh giá 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 | Các phòng CM, NV | Trong năm 2025 | Văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh |
| 4 | Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo và nâng cao chất lượng báo cáo về công tác kiểm soát TTHC | Văn phòng | Các phòng CM, NV | Năm 2025 | Báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng, năm 2025 |
| 5 | Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch truyền thông công tác Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025. | Văn phòng | Các phòng CM, NV | Quý I/2025 | Kế hoạch truyền thông kiểm soát TTHC năm 2025 |
| 6 | Phối hợp tham mưu ban hành các văn bản chỉ đạo thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ. | Văn phòng | Các phòng CM, NV | Năm 2025 | Văn bản chỉ đạo |
| 7 | Đảm bảo kinh phí chi cho hoạt động kiểm soát TTHC theo quy định | Văn phòng; Phòng KHTC | Các phòng CM, NV | Năm 2025 | Nguồn kinh phí chi cho hoạt động kiểm soát TTHC năm 2025 |

| II CÔNG BỐ, CÔNG KHAI TTHC, CẬP NHẬT CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ TTHC | | | | | |
|--|--|-----------|------------------|--|---|
| 1 | Tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh đảm bảo đầy đủ, đúng hạn 100% | Văn phòng | Các phòng CM, NV | Thường xuyên năm 2025 | Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh |
| 2 | Phối hợp thực hiện cập nhật, công khai các TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia | Văn phòng | Các phòng CM, NV | Thường xuyên năm 2025 | TTHC được công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC |
| 3 | Niêm yết, công khai đầy đủ, kịp thời các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại nơi tiếp nhận, giải quyết và trên Trang Thông tin điện tử ngành Giáo dục và Đào tạo. | Văn phòng | Các phòng CM, NV | Thường xuyên năm 2025 | TTHC được công khai đầy đủ, kịp thời |
| 4 | Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền thực hiện kết nối, tích hợp, đồng bộ hóa dữ liệu TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của tỉnh từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC để công khai trên Cổng Dịch vụ công tỉnh; Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; Cổng Thông tin điện tử của tỉnh | Văn phòng | Các phòng CM, NV | Thường xuyên năm 2025 | Bộ TTHC được đồng bộ hóa và tích hợp, công khai |
| III RÀ SOÁT ĐƠN GIẢN HÓA TTHC, TTHC NỘI BỘ | | | | | |
| 1 | Tổ chức thực hiện việc rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GD&ĐT, UBND cấp huyện, cấp xã; kiến nghị, đề xuất cấp có thẩm quyền các giải pháp, sáng kiến đơn giản hóa TTHC. | Văn phòng | Các phòng CM, NV | Theo Kế hoạch | Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC kèm theo các biểu mẫu, phương án đơn giản hóa; dự thảo Quyết định thông qua phương án đơn giản hóa |
| 2 | Tổ chức rà soát, thực thi phương án đơn giản hóa TTHC, TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 theo quy định tại Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ, Kế hoạch số 209/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh Hòa Bình | Văn phòng | Các phòng CM, NV | Theo lộ trình và văn bản của cơ quan có thẩm quyền | Theo quy định |

| IV | TỔ CHỨC THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT TTHC; NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG PHỤC VỤ NGƯỜI DÂN, DOANH NGHIỆP TRONG THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG | | | | |
|----|---|------------------|------------------|--|--|
| 1 | Triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Kế hoạch số 91/KH-UBND ngày 29/4/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh | Văn phòng | Các phòng CM, NV | Theo Kế hoạch | Báo cáo kết quả thực hiện (bảo đảm đạt các mục tiêu theo Đề án và các mục tiêu của Kế hoạch này) |
| 2 | Thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đảm bảo đúng thời hạn quy định; tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC trực tuyến được gửi từ Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định | Các phòng CM, NV | Văn phòng | Thường xuyên năm 2025 | Đảm bảo 100% hồ sơ TTHC được giải quyết theo quy định và đúng thời hạn |
| 3 | Rà soát, bổ sung danh mục dịch vụ công trực tuyến toàn trình thuộc phạm vi quản lý của các cơ quan, đơn vị đủ điều kiện để cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. | Văn phòng | Các phòng CM, NV | Thường xuyên năm 2025 | Tối thiểu 90% dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số TTHC có đủ điều kiện được cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia |
| 4 | Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng UBND tỉnh Thực hiện tích hợp, kiểm thử, cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia | Văn phòng | Các phòng CM, NV | Thường xuyên năm 2025 | Đảm bảo tối thiểu 90% dịch vụ công trực tuyến đủ điều kiện toàn trình cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia |
| 5 | Cập nhật, công khai đầy đủ, kịp thời hồ sơ, kết quả xử lý hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh | Các phòng CM, NV | Văn phòng | Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ và có kết quả giải quyết TTHC | 100% hồ sơ, kết quả xử lý hồ sơ được cập nhật, đồng bộ đầy đủ trên Hệ thống |
| 6 | Phối hợp với Sở TT&TT trong việc đồng bộ đầy đủ, kịp thời tiến độ, kết quả xử lý hồ sơ TTHC của tỉnh được từ Hệ thống | Văn phòng | Các phòng CM, NV | Thường xuyên năm | 100% kết quả xử lý hồ sơ TTHC được đồng bộ trên |

| | | | | | |
|-----------|--|------------------|------------------|--|--|
| | thông tin giải quyết TTHC của tỉnh lên Cổng Dịch vụ công Quốc gia | | | 2025 | Cổng DVC Quốc gia |
| 7 | Xây dựng quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý đối với cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã | Văn phòng | Các phòng CM, NV | Ngay sau khi có Quyết định công bố danh mục TTHC | Quyết định phê duyệt được ban hành |
| 8 | Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền quản lý. | Văn phòng | Các phòng CM, NV | Thường xuyên năm 2025 | Quy trình được cập nhật, công khai kịp thời |
| 9 | Tổ chức thực hiện đánh giá chất lượng giải quyết TTHC | Văn phòng | Các phòng CM, NV | Định kỳ hàng tháng theo quy định | Báo cáo kết quả đánh giá và công khai kết quả đánh giá trên Cổng Dịch vụ công tỉnh |
| 10 | Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp trong tiếp nhận, giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90% trở lên. | Văn phòng | Các phòng CM, NV | Năm 2025 | Báo cáo kết quả thực hiện |
| 11 | 80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ | Các phòng CM, NV | Văn phòng | Năm 2025 | Báo cáo kết quả thực hiện |
| 12 | Tổ chức triển khai thực hiện TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính theo Quyết định số 2904/QĐ-UBND ngày 28/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh | Các phòng CM, NV | Văn phòng | Năm 2025 | Hồ sơ TTHC được tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính; báo cáo kết quả thực hiện |
| IV | Bảo đảm chất lượng các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của tỉnh | | | | |
| 1 | Lấy ý kiến góp ý về TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC (trường hợp được Luật giao) | Các phòng CM, NV | Sở Tư pháp và | Năm 2025 | Văn bản đóng góp ý kiến |

| | | | | | |
|-----------|---|---------------------|---|----------|---|
| | | | các Sở, ban, ngành | | |
| 2 | Thực hiện đánh giá tác động TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của tỉnh (trường hợp được Luật giao) | Các phòng CM, NV | Sở Tư pháp và các Sở, ban, ngành | Năm 2025 | Điền các Biểu mẫu đánh giá về TTHC. Lập hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp (tính hợp pháp) về nội dung quy định TTHC trong dự thảo theo quy định |
| IV | TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ CỦA CÁ NHÂN, TỔ CHỨC VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH | | | | |
| 1 | Niềm yết, công khai địa chỉ, nội dung thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định | Văn phòng | Các phòng CM, NV | Năm 2025 | Địa chỉ phản ánh, kiến nghị được niêm yết trên Trang Thông tin điện tử và tại nơi tiếp nhận, giải quyết |
| 2 | 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được tiếp nhận, xử lý đúng hạn theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung) | Các phòng CM, NV | Văn phòng | Năm 2025 | Kết quả xử lý của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền. |
| 3 | 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được tiếp nhận, xử lý đúng hạn theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung) | Các phòng CM, NV | Văn phòng | Năm 2025 | Kết quả xử lý kịp thời |
| 4 | Cập nhật, công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức kịp thời theo quy định | Các phòng CM, NV | Văn phòng | Năm 2025 | Kết quả xử lý được cập nhật, công khai |
| V | ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN ĐÁP ỨNG YÊU CẦU THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT TTHC, THỰC HIỆN TTHC TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ | | | | |
| 1 | Thực hiện số hóa hồ sơ đầu vào, kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định | Các phòng CM, NV | Văn phòng | Năm 2025 | 100% hồ sơ TTHC được số hóa theo quy định |
| 2 | Khai thác, tái sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa | Các phòng | Văn phòng | Năm 2025 | Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại |

| | | | | | |
|-----------|---|------------------|------------------|-------------------------------------|--|
| | | CM, NV | | | thông tin, dữ liệu số hóa đạt tối thiểu 50% |
| 3 | Hồ sơ giải quyết TTHC được cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp | Các phòng CM, NV | Văn phòng | Năm 2025 | 100% hồ sơ giải quyết được cung cấp đồng thời cả bản điện tử có giá trị pháp lý. |
| VI | CÔNG TÁC KHÁC | | | | |
| 1 | Tự tổ chức kiểm tra tại cơ quan Sở GD&ĐT trong việc triển khai thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính | Văn phòng | Các phòng CM, NV | Năm 2025 | Kế hoạch; Báo cáo kết quả kiểm tra. |
| 2 | Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động kiểm soát TTHC định kỳ hoặc đột xuất theo quy định | Văn phòng | Các phòng CM, NV | Định kỳ hàng quý; năm hoặc đột xuất | Báo cáo |
| 3 | Tổ chức truyền thông nhằm tạo sự ủng hộ và tham gia của cá nhân, tổ chức đối với công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC | Văn phòng | Các phòng CM, NV | Năm 2025 | Viết tin, bài, ảnh, phóng sự, các hình thức thông tin, tuyên truyền khác |
| 4 | Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch; tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Văn phòng Chính phủ theo quy định. | Văn phòng | Các phòng CM, NV | Trong năm 2025 | Văn bản đôn đốc |
| 5 | Tham gia lớp tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ công tác kiểm soát TTHC | Văn phòng | Các phòng CM, NV | Trong năm 2025 | Báo cáo kết quả |
| 6 | Nghiên cứu những mô hình mới, cách làm hay trong cải cách thủ tục hành chính. | Các phòng CM, NV | Văn phòng | Trong năm 2025 | Sáng kiến |

Phụ lục 2**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ NĂM 2025**(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SGD&ĐT ngày tháng 01 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

| TT | Tên thủ tục hành chính | Phòng thực hiện | Thời gian thực hiện | | Định hướng đơn giản hóa |
|-----------|--|-----------------------------------|---------------------|------------|---|
| | | | Bắt đầu | Hoàn thành | |
| I | TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo | | | | |
| 1 | Công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia | Phòng Quản lý chất lượng giáo dục | 01/2025 | 08/2025 | - Cắt giảm thời gian; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo hình thức trực tuyến |
| 2 | Công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia | Phòng Quản lý chất lượng giáo dục | 01/2025 | 08/2025 | - Cắt giảm thời gian; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo hình thức trực tuyến |
| 3 | Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia | Phòng Quản lý chất lượng giáo dục | 01/2025 | 08/2025 | - Cắt giảm thời gian; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo hình thức trực tuyến |
| 4 | Cấp Chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục | Phòng Quản lý chất lượng giáo dục | 01/2025 | 08/2025 | - Cắt giảm thời gian; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo hình thức trực tuyến |
| 5 | Cấp Chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục | Phòng Quản lý chất lượng giáo dục | 01/2025 | 08/2025 | - Cắt giảm thời gian; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo hình thức trực tuyến |
| 6 | Cấp Chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng giáo dục | Phòng Quản lý chất lượng giáo dục | 01/2025 | 08/2025 | - Cắt giảm thời gian; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo hình thức trực tuyến |
| II | TTHC nội bộ thuộc trong hệ thống cơ quan hành chính Nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình | | | | |

| | | | | | |
|---|--|-----------|---------|---------|--|
| 1 | Công nhận thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (<i>cấp học cao nhất là trung học phổ thông</i>) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1. | Văn phòng | 01/2025 | 08/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Cắt giảm thời gian; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo hình thức trực tuyến; - Cắt giảm thành phần hồ sơ. |
| 2 | Công nhận thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (<i>cấp học cao nhất là trung học phổ thông</i>) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2 | Văn phòng | 01/2025 | 08/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Cắt giảm thời gian; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo hình thức trực tuyến; - Cắt giảm thành phần hồ sơ. |