

Số: /KH-SGDĐT

Hải Phòng, ngày tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH

Rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ giai đoạn 2022-2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo

Thực hiện Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025; Kế hoạch số 242/KH-UBND ngày 19/10/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 trên địa bàn thành phố,

Sở Giáo dục và Đào tạo (SGDĐT) ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ giai đoạn 2022-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI

1. Mục tiêu

a) Tổ chức thực hiện, hoàn thành các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 242/KH-UBND ngày 19/10/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 trên địa bàn thành phố (sau đây gọi tắt là Kế hoạch số 242).

b) Phần đầu hoàn thành đúng, trước hạn; bằng, vượt các chỉ tiêu về rà soát, thống kê, đề xuất phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

c) Tăng cường sự chủ động, phối hợp giữa các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch này.

2. Yêu cầu

a) Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc thực hiện nhiệm vụ rà soát các thủ tục hành chính (TTHC) nội bộ, xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm của công tác cải cách thủ tục hành chính; kết quả thực hiện Kế hoạch là một trong các căn cứ để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính giai đoạn 2022-2025.

b) Việc rà soát, thống kê phải bám sát các chỉ tiêu, yêu cầu của Kế hoạch số 242, đảm bảo đầy đủ, kịp thời, thống nhất, khoa học, theo hướng dẫn của Chính phủ và Thành phố.

c) Phân công công việc hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, đơn vị; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm, thời hạn theo lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

3. Đối tượng, phạm vi rà soát:

a) Thủ tục hành chính nội bộ giữa Sở GD&ĐT với Ủy ban nhân dân thành phố; TTHC nội bộ giữa Sở GD&ĐT với các sở, ngành và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; TTHC nội bộ giữa các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;

b) Thủ tục hành chính nội bộ trong từng phòng thuộc Sở.

II. MỤC TIÊU TỔNG THỂ

Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở tập trung nguồn lực thực hiện rà soát, thống kê, công bố, công khai, phê duyệt phương án cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ đảm bảo hoàn thành các chỉ tiêu theo Kế hoạch số 242/KH-UBND, trong đó trọng tâm thực hiện một số mục tiêu tổng thể sau:

1. Đối với nhóm thủ tục hành chính nội bộ tại điểm a mục 3 Phần I:

a) Trước ngày 01/3/2023, 100% thủ tục hành chính nội bộ tại điểm a mục 3 Phần I của Kế hoạch này được thống kê, công bố (lần đầu). Đồng thời, được công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

b) Trước ngày 01/12/2023: Sở hoàn thành việc rà soát; trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt đơn giản hoá đối với ít nhất 60% thủ tục hành chính nội bộ tại điểm a mục 3 Phần I Kế hoạch này.

c) Trước ngày 01/12/2024, Sở hoàn thành việc rà soát, đề xuất phê duyệt phương án đơn giản hoá đối với 100% thủ tục hành chính nội bộ tại điểm a mục 3 Phần I Kế hoạch này.

d) Việc rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ tại điểm a mục 3 phần I Kế hoạch này đảm bảo tỷ lệ cắt giảm ít nhất 25% thủ tục hành chính và ít nhất 25% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

2. Đối với nhóm thủ tục hành chính nội bộ tại điểm b mục 3 Phần I:

Trước ngày 30/11/2024, hoàn thành việc lập danh mục thủ tục hành chính nội bộ tại các phòng và đơn vị thuộc Sở GD&ĐT (thuộc điểm b mục 3 Phần I Kế hoạch này).

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

Theo Bảng phân công nhiệm vụ được ban hành kèm theo Kế hoạch này.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo các phòng, đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT chủ động thực hiện các nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch này; lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Sở xây dựng, triển khai Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ của

phòng, đơn vị giai đoạn 2022-2025 để triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát, thống kê tại đơn vị.

2. Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao; Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc Sở chủ động đề xuất kinh phí thực hiện vào nguồn kinh phí hàng năm theo quy định của Luật Ngân sách và các văn bản hướng dẫn thi hành.

3. Giao phòng Kế hoạch - Tài chính hướng dẫn việc bố trí, quản lý, sử dụng kinh phí để triển khai thực hiện Kế hoạch này

4. Giao Văn phòng Sở hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện Kế hoạch; tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở và Ủy ban nhân dân thành phố tình hình, kết quả thực hiện theo yêu cầu.

5. Ngoài các nhiệm vụ cụ thể được giao tại Kế hoạch này, các phòng, đơn vị trực thuộc Sở chủ động phối hợp trong việc thực hiện các nhiệm vụ có liên quan tại Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ hoặc khi có yêu cầu.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các phòng Sở, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở phối hợp với Văn phòng Sở để hướng dẫn hoặc báo cáo Giám đốc Sở kịp thời xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Giám đốc, PGĐ Phạm Quốc Hiệu;
- Trưởng phòng Sở;
- Đơn vị trực thuộc;
- Cán bộ đầu mối theo dõi CCHC, KSTTHC;
- Công TTĐT Sở;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phạm Quốc Hiệu

DANH MỤC CÁC NHIỆM VỤ
THỰC HIỆN RÀ SOÁT, THỐNG KÊ, ĐƠN GIẢN HOÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HẢI PHÒNG GIAI ĐOẠN 2022-2025

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SGDĐT ngày tháng năm 2022
của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng)

Stt	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Kết quả thực hiện/ ghi chú
I.	Ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính (TTHC) nội bộ của Sở và các đơn vị trực thuộc Sở (gọi tắt là Kế hoạch):				
01	Kế hoạch của các đơn vị trực thuộc	Các đơn vị trực thuộc.	Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Trước ngày 30/11/2022.	Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá TTHC nội bộ.
II.	Hướng dẫn rà soát, thống kê thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước cho công chức, viên chức của Sở				
01	Hướng dẫn rà soát, thống kê TTHC nội bộ cho công chức, viên chức các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Văn phòng Sở.	Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Trước ngày 10/12/2022.	Văn bản hướng dẫn thực hiện/hội nghị tập huấn triển khai thực hiện.
III	Rà soát, thống kê, công bố, công khai đối với các TTHC nội bộ liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo				
01	Điền, hoàn thiện biểu mẫu thống kê TTHC nội bộ để gửi Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	- Văn phòng Sở; - Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Trước ngày 01/01/2023	Các biểu mẫu thống kê TTHC nội bộ được hoàn thành theo hướng dẫn của Văn phòng UBND thành phố

Stt	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Kết quả thực hiện/ ghi chú
02	Góp ý dự thảo Quyết định công bố TTHC nội bộ theo đề nghị của Văn phòng UBND thành phố	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Theo đề nghị của VP UBND TP	Văn bản góp ý dự thảo Quyết định công bố TTHC nội bộ theo đề nghị của Văn phòng UBND thành phố
03	Công khai các TTHC nội bộ của thành phố trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.	Văn phòng Sở, các đơn vị trực thuộc Sở	- Văn phòng Sở; - Các đơn vị trực thuộc Sở	Theo hướng dẫn của Văn phòng UBND thành phố.	Thực hiện công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC đối với các TTHC nội bộ của thành phố; TTHC của Sở
IV	Đề xuất, phê duyệt, thực thi phương án đơn giản hoá đối với các TTHC nội bộ liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo (đảm bảo tỷ lệ cắt giảm ít nhất 25% thủ tục hành chính và ít nhất 25% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính).				
01	Giai đoạn I: Đề xuất về phương án đơn giản hoá đối với 60% TTHC nội bộ mà phòng, đơn vị trực thuộc chủ trì.	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Trước ngày 20/10/2023	Văn bản đề nghị của phòng, đơn vị trực thuộc Sở đề nghị phê duyệt phương án đơn giản hoá TTHC nội bộ
02	Trình UBND thành phố phê duyệt Phương án đơn giản hoá đối với 60% TTHC nội bộ do Sở chủ trì	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Trước ngày 30/10/2023.	Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án đơn giản hoá TTHC nội bộ của Sở
03	Giai đoạn II: Đề xuất về phương án đơn giản hoá đối với 40% TTHC nội bộ còn lại	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Trước 30/09/2024	Văn bản đề nghị của phòng, đơn vị trực thuộc Sở đề nghị phê duyệt phương án đơn

Stt	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Kết quả thực hiện/ ghi chú
	mã phòng, đơn vị mình chủ trì.				giảm hoá TTHC nội bộ
04	Trình UBND thành phố phê duyệt Phương án đơn giản hoá đối với 40% TTHC nội bộ còn lại do Sở chủ trì.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Trước ngày 30/10/2024	Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án đơn giản hoá TTHC nội bộ của Sở
V.	Rà soát, thống kê, công bố, công khai TTHC nội bộ trong từng phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở				
01	Rà soát, thống kê, công bố, công khai TTHC nội bộ trong các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	- Văn phòng Sở; - Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Trước ngày 30/11/2023	Danh mục các TTHC nội bộ trong từng phòng, đơn vị trực thuộc gửi Văn phòng Sở để theo dõi, tổng hợp.
02	Tổng hợp rà soát, thống kê, công bố, công khai TTHC nội bộ do Sở chủ trì	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Trước ngày 30/12/2023	Danh mục các TTHC nội bộ thuộc Sở gửi Văn phòng UBND thành phố để theo dõi, tổng hợp.