

Số.4483 /KH-SGDĐT

Điện Biên, ngày 02 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu đẩy mạnh công tác cải cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo, góp phần thúc đẩy tăng trưởng hai con số giai đoạn 2026-2030 trên địa bàn tỉnh theo Nghị quyết số 258/NQ-CP ngày 31/8/2026 của Chính phủ

Thực hiện Kế hoạch số 8605/KH-UBND ngày 29/9/2026 của UBND tỉnh về thực hiện nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu đẩy mạnh công tác cải cách thủ tục hành chính, góp phần thúc đẩy tăng trưởng hai con số giai đoạn 2026-2030 trên địa bàn tỉnh theo Nghị quyết số 258/NQ-CP ngày 31/8/2026 của Chính phủ (sau đây gọi tắt là *Nghị quyết số 258/NQ-CP*). Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu đẩy mạnh công tác cải cách thủ tục hành chính (TTHC) trong lĩnh vực GDĐT, góp phần thúc đẩy tăng trưởng hai con số giai đoạn 2026-2030 trên địa bàn tỉnh theo Nghị quyết số 258/NQ-CP ngày 31/8/2026 của Chính phủ, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Quán triệt, cụ thể hóa và tổ chức thực hiện đầy đủ các quan điểm, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp về cải cách TTHC tại Nghị quyết số 258/NQ-CP. Thực hiện các nhiệm vụ UBND tỉnh giao các sở, ban, ngành tại Kế hoạch số 8605/KH-UBND ngày 29/9/2026. Chuyển thành nhiệm vụ cụ thể, có đơn vị chủ trì, thời hạn và sản phẩm đối với từng phòng chuyên môn, nghiệp vụ và từng đơn vị trực thuộc Sở GDĐT.

b) Đổi mới phương thức quản lý, kiểm soát TTHC trong lĩnh vực GDĐT theo ba hướng chuyển đổi: Từ "kiểm soát thủ tục" sang "kiểm soát chi phí tuân thủ"; từ "kiểm soát hồ sơ" sang "kiểm soát dựa trên dữ liệu"; từ "quản lý, tiền kiểm" sang "phục vụ, hậu kiểm" trên cơ sở quản trị rủi ro và mức độ tuân thủ.

c) Xác định cải cách TTHC là nhiệm vụ trọng tâm trong xây dựng nền hành chính phục vụ của ngành. Lấy người dân, người học, cha mẹ học sinh, tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực giáo dục làm trung tâm; lấy sự hài lòng của họ làm thước đo kết quả.

d) Duy trì 100% hồ sơ TTHC tiếp nhận được số hóa và xử lý đúng quy trình. Khắc phục dứt điểm các nội dung có điểm số thấp về công khai, minh bạch, số hóa hồ sơ, dịch vụ công trực tuyến.

e) Cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh và thu hút xã hội hóa trong lĩnh vực giáo dục, góp phần thực hiện mục tiêu tăng trưởng kinh tế hai con số của tỉnh giai đoạn 2026-2030.

2. Yêu cầu

a) Bám sát quan điểm chỉ đạo, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp của Nghị quyết số 258/NQ-CP và Kế hoạch số 8605/KH-UBND. Mỗi nhiệm vụ phải xác định rõ nội dung, tiến độ, kết quả dự kiến, đơn vị chủ trì và đơn vị phối hợp, bảo đảm đồng bộ, thực chất, khả thi, hiệu quả.

b) Không làm phát sinh thêm TTHC, thành phần hồ sơ, điều kiện, yêu cầu hoặc quy trình giải quyết ngoài quy định. Không phát sinh thêm điều kiện kinh doanh không cần thiết so với kết quả phân quyền, phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa tại 11 Nghị quyết của Chính phủ thực hiện Kết luận số 18-KL/TW ngày 02/4/2026 của Hội nghị lần thứ hai Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIV.

c) Gắn cải cách TTHC với chuyển đổi số của ngành: Kết nối, chia sẻ, khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có trong các cơ sở dữ liệu của cơ quan nhà nước; bảo đảm phù hợp lộ trình chuyển đổi số của tỉnh.

d) Việc rà soát, đánh giá TTHC phải gắn với yêu cầu cắt giảm chi phí tuân thủ, rút ngắn thời gian giải quyết, đơn giản hóa thành phần hồ sơ; kết quả phải cụ thể, có kiến nghị đơn giản hóa rõ ràng.

e) Gắn kết quả cải cách TTHC với trách nhiệm người đứng đầu, với đánh giá, xếp loại công chức, viên chức và với thi đua, khen thưởng hằng năm. Kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, bảo đảm việc giải quyết TTHC liên tục, thông suốt, nhất là vào thời điểm tuyển sinh, xét tốt nghiệp, cấp văn bằng.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Đẩy mạnh cải cách TTHC trong lĩnh vực GDĐT theo hướng thực chất, hiệu quả, tập trung vào việc kiểm soát chặt chẽ việc ban hành và thực hiện TTHC; cắt giảm, đơn giản hóa TTHC, điều kiện kinh doanh và chi phí tuân thủ; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công cho người dân, người học và tổ chức; đẩy mạnh số hóa, kết nối, chia sẻ, tái sử dụng dữ liệu, góp phần tạo môi trường đầu tư, kinh doanh thuận lợi và thúc đẩy tăng trưởng kinh tế của tỉnh.

2. Mục tiêu đến năm 2027

a) 100% TTHC lĩnh vực GDĐT đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, bao gồm TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GDĐT; TTHC thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh do Sở tham mưu; TTHC lĩnh vực GDĐT thuộc thẩm quyền UBND cấp xã.

b) 100% kết quả giải quyết TTHC được số hóa và có khả năng khai thác, tái sử dụng dữ liệu, bảo đảm quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

c) Không yêu cầu cá nhân, tổ chức cung cấp thành phần hồ sơ mà thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu được cơ quan chủ quản công bố, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có yêu cầu khác.

d) 100% TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong lĩnh vực GDĐT đủ điều kiện được thực hiện trên môi trường điện tử.

e) 100% chế độ báo cáo của doanh nghiệp, tổ chức hoạt động trong lĩnh vực giáo dục đủ điều kiện được thực hiện điện tử. 100% thông tin, giấy tờ, tài liệu trong các TTHC liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc lĩnh vực GDĐT chỉ cung cấp một lần cho cơ quan hành chính nhà nước.

3. Mục tiêu đến năm 2030

a) 100% dịch vụ công thiết yếu lĩnh vực GDĐT được tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính tại các Trung tâm Phục vụ hành chính công. 100% dịch vụ công lĩnh vực GDĐT được cung cấp chủ động khi đã bảo đảm điều kiện về dữ liệu và hạ tầng số.

b) Chỉ số hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của Sở GDĐT trong giải quyết TTHC đạt tối thiểu 95%.

c) 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính lĩnh vực GDĐT được tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả đúng thời hạn quy định.

d) Công tác chỉ đạo, điều hành, theo dõi, đánh giá cải cách TTHC của Sở được thực hiện dựa trên dữ liệu theo thời gian thực. Kết quả được gắn với trách nhiệm của từng phòng, đơn vị, người đứng đầu và công chức, viên chức.

e) Việc rà soát, đánh giá, đơn giản hóa và kiểm soát TTHC lĩnh vực GDĐT được thực hiện trên môi trường số, dựa trên dữ liệu. Cổng Dịch vụ công quốc gia được khai thác, sử dụng hiệu quả, trở thành "Một cửa số" cung cấp dịch vụ công lĩnh vực GDĐT cho người dân, doanh nghiệp.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Kiểm soát chặt chẽ việc công bố, công khai, giải quyết TTHC lĩnh vực GDĐT

a) Công bố danh mục TTHC

- Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở xây dựng dự thảo và trình UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GDĐT và UBND cấp xã trong lĩnh vực GDĐT; dự thảo Quyết định công bố TTHC được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong văn bản quy phạm pháp luật của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Ngay sau khi Bộ GDĐT công bố TTHC mới ban hành; TTHC được sửa đổi, bổ sung; TTHC bị bãi bỏ hoặc khi văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC được ban hành; thực hiện thường xuyên trong giai đoạn 2026-2030.

- Kết quả: Dự thảo Quyết định công bố trình Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Chuẩn hóa quy trình nội bộ, quy trình điện tử

- Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở tham mưu trình UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của Sở GDĐT. Phối hợp cấu hình quy trình điện tử tương ứng trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, tích hợp với Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Thời gian: Ngay sau khi UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố danh mục TTHC.

- Kết quả: 100% TTHC đã công bố có quy trình nội bộ, quy trình điện tử được phê duyệt và vận hành trên hệ thống.

c) Công khai TTHC

- Văn phòng Sở GDĐT niêm yết đầy đủ, chính xác, kịp thời TTHC tại nơi tiếp nhận hồ sơ theo Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Phòng Quản lý chất lượng công khai TTHC trên Trang thông tin điện tử của Sở ngay sau khi Chủ tịch UBND tỉnh công bố.

- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc niêm yết và đăng tải trên trang thông tin điện tử của đơn vị các TTHC liên quan trực tiếp đến học sinh, cha mẹ học sinh, kèm đường dẫn nộp hồ sơ trực tuyến. Các TTHC này gồm: chuyển trường; cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc; chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ.

d) Giải quyết TTHC đúng quy định theo Điều 18 và Điều 20 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ

- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở giải quyết TTHC theo đúng thành phần hồ sơ, thời hạn và quy trình nội bộ đã công bố.

- Trường hợp hồ sơ quá hạn, phòng giải quyết thực hiện xin lỗi và hẹn lại thời gian trả kết quả theo quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Kết quả: tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn và trước hạn được theo dõi hằng tháng trên hệ thống.

e) Kiểm soát quy định TTHC trong văn bản quy phạm pháp luật do Sở chủ trì soạn thảo

- Phòng chuyên môn, nghiệp vụ được giao soạn thảo phải lấy ý kiến về quy định TTHC theo Điều 9 và đánh giá tác động của TTHC theo Điều 10 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP. Nội dung đánh giá gồm sự cần thiết, tính hợp pháp, tính hợp lý và chi phí tuân thủ; gửi hồ sơ để thẩm định quy định TTHC theo Điều 11 của Nghị định.

- Không quy định TTHC trái thẩm quyền hoặc không cần thiết; không phát sinh thêm TTHC sau cắt giảm theo Kết luận số 18-KL/TW.

- Phối hợp: Sở Tư pháp, Văn phòng UBND tỉnh.

- Thời gian: thường xuyên, trong quá trình xây dựng từng dự thảo.

f) Rà soát, đánh giá TTHC

- Văn phòng Sở tiếp tục theo dõi, hoàn thiện Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC đã tổng hợp theo Kế hoạch số 333/KH-SGDĐT và Quyết định số 152/QĐ-UBND ngày 25/01/2026 của UBND tỉnh. Phương án được lập theo mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP để trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

- Từ năm 2027, hằng năm các phòng chuyên môn, nghiệp vụ rà soát, đánh giá từng TTHC theo danh mục trong Kế hoạch rà soát của UBND tỉnh. Việc rà soát tuân thủ nội dung, cách thức tại Điều 28, Điều 29 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP và Điều 25 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

- Kết quả rà soát được xử lý theo Điều 31 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP.

- Ưu tiên rà soát các TTHC có số lượng hồ sơ lớn, chi phí tuân thủ cao hoặc liên quan đến đầu tư, xã hội hóa trong lĩnh vực giáo dục.

- Trong quá trình giải quyết, nếu phát hiện quy định TTHC còn vướng mắc, bất cập, các phòng tổng hợp gửi Văn phòng Sở để trình UBND tỉnh theo quy định.

2. Đẩy mạnh chuyển đổi số, số hóa hồ sơ, cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình

a) Rà soát, tái cấu trúc quy trình

- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ rà soát toàn bộ TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách, xác định TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình; đề xuất tái cấu trúc quy trình, cắt bỏ các bước trung gian không cần thiết.

- Văn phòng Sở tổng hợp danh mục, đề nghị Văn phòng UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ cấu hình trên hệ thống.

- Thời hạn: hoàn thành trước ngày 31/12/2026, bảo đảm mục tiêu 100% TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến toàn trình trong năm 2027.

b) Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết

- 100% hồ sơ tiếp nhận được số hóa ngay khi tiếp nhận;

- 100% kết quả giải quyết được số hóa, ký số và lưu trữ trên kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân để tái sử dụng;

- Chủ trì: các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở. Phối hợp: Văn phòng Sở. Thời gian: thường xuyên.

c) Khai thác, tái sử dụng dữ liệu

- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ rà soát từng thành phần hồ sơ đã có dữ liệu trong cơ sở dữ liệu ngành giáo dục, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và các cơ sở dữ liệu đã được công bố. Trên cơ sở đó, đề xuất thay thế bằng khai thác dữ liệu hoặc cắt giảm các thành phần hồ sơ này.

- Văn phòng Sở tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh trước ngày 30/6/2027.

- Kết quả: không yêu cầu người dân nộp lại giấy tờ đã có dữ liệu, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có yêu cầu khác.

d) Thực hiện TTHC nội bộ và chế độ báo cáo trên môi trường điện tử

- Rà soát TTHC nội bộ giữa Sở với UBND tỉnh, các sở, ngành, UBND cấp xã và đơn vị trực thuộc; chuyển sang thực hiện trên môi trường điện tử.

- Rà soát chế độ báo cáo của doanh nghiệp, tổ chức hoạt động giáo dục để thực hiện điện tử.

- Chủ trì: Văn phòng Sở. Phối hợp: các phòng chuyên môn, nghiệp vụ.

- Thời hạn: hoàn thành trước ngày 31/12/2027.

e) Tổ chức TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính

- Nội dung: Rà soát, đề xuất danh mục TTHC lĩnh vực GDĐT đủ điều kiện tiếp nhận không phụ thuộc địa giới hành chính, trước hết là các dịch vụ công thiết yếu đối với người học. Mục đích là tạo thuận lợi để người dân lựa chọn nơi nộp hồ sơ phù hợp với nơi cư trú, học tập, làm việc.

- Chủ trì: Văn phòng Sở. Phối hợp: các phòng chuyên môn, nghiệp vụ; Văn phòng UBND tỉnh, Công an tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ.

- Thời gian: thường xuyên, theo lộ trình của tỉnh; hoàn thành mục tiêu trước năm 2030.

f) Bảo đảm hạ tầng, an toàn thông tin

- Văn phòng Sở và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc thường xuyên rà soát, nâng cấp trang thiết bị, đường truyền, chữ ký số và phần mềm phục vụ tiếp nhận, giải quyết TTHC. Yêu cầu là bảo đảm an toàn thông tin và vận hành thông suốt các hệ thống tập trung.

- Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ khi được đề nghị trong việc xây dựng, triển khai mạng lưới Kiosk dịch vụ công thông minh. Chú trọng hỗ trợ nhóm yếu thế, học sinh và cha mẹ học sinh vùng đặc biệt khó khăn.

g) Hỗ trợ trực tuyến

- Văn phòng Sở bố trí đầu mối; công khai số điện thoại, địa chỉ thư điện tử hỗ trợ tổ chức, cá nhân thao tác nộp hồ sơ trực tuyến.

- Các đơn vị trực thuộc hướng dẫn học sinh, cha mẹ học sinh sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID để nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Rà soát, thực hiện phân cấp, ủy quyền giải quyết TTHC lĩnh vực giáo dục

a) Rà soát, đề xuất phân cấp, ủy quyền

- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ rà soát TTHC thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh và của Sở GDĐT. Khi đủ điều kiện, đề xuất phân cấp, ủy

quyền phù hợp với Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 và Nghị định số 142/2025/NĐ-CP.

- Văn phòng Sở tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh trong quý IV/2026 và cập nhật hằng năm.

- Phối hợp: Sở Nội vụ, Sở Tư pháp, Văn phòng UBND tỉnh, UBND các xã, phường.

b) Hướng dẫn cấp xã thực hiện TTHC được phân định

- Thực hiện trách nhiệm hướng dẫn UBND cấp xã về công tác quản lý nhà nước về giáo dục theo Điều 40 Nghị định số 142/2025/NĐ-CP.

- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ hướng dẫn nghiệp vụ, giải đáp vướng mắc về TTHC lĩnh vực GDĐT thuộc thẩm quyền UBND cấp xã.

- Tổng hợp khó khăn phát sinh để kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý.

c) Theo dõi TTHC đã phân cấp, ủy quyền: Theo dõi việc thực hiện các TTHC đã được phân cấp, ủy quyền, bảo đảm thông suốt, không gián đoạn, không chậm trễ. Kịp thời đề xuất điều chỉnh khi phát hiện bất cập.

4. Bố trí nguồn lực, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ trực tiếp giải quyết TTHC

a) Bố trí nhân lực

- Bố trí công chức có năng lực, phẩm chất làm đầu mối kiểm soát TTHC tại Sở; cử công chức tiếp nhận, trả kết quả theo quy định.

- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc phân công 01 viên chức làm đầu mối về TTHC và dịch vụ công trực tuyến tại đơn vị.

- Chủ động điều chỉnh nhân lực giữa các bộ phận khi số hồ sơ tăng đột biến, nhất là vào thời điểm tuyển sinh, xét công nhận tốt nghiệp, cấp văn bằng.

b) Đào tạo, bồi dưỡng: Cử cán bộ đầu mối tham gia tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC theo Chương trình tập huấn của UBND tỉnh.

c) Bảo đảm điều kiện làm việc: Phòng Kế hoạch - Tài chính tham mưu bố trí kinh phí, trang thiết bị trong dự toán hằng năm của Sở, phối hợp với Sở Tài chính thực hiện theo quy định.

5. Truyền thông, tham vấn và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị

a) Truyền thông

- Văn phòng Sở xây dựng kế hoạch truyền thông về cải cách TTHC, ban hành trong quý I hằng năm; Phòng Quản lý chất lượng đăng tải tin, bài trên Trang thông tin điện tử của Sở.

- Các đơn vị trực thuộc lồng ghép tuyên truyền trong họp cha mẹ học sinh, sinh hoạt dưới cờ và đăng tải trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

- Phối hợp với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch khi triển khai các hoạt động tuyên truyền chung của tỉnh.

b) Tham vấn: Tham vấn người dân, tổ chức, doanh nghiệp về phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC lĩnh vực GDĐT trước khi trình UBND tỉnh; ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử.

c) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị

- Văn phòng Sở niêm yết địa chỉ, nội dung hướng dẫn phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ xử lý phản ánh, kiến nghị theo các văn bản sau: Điều 22 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP; Nghị định số 20/2008/NĐ-CP; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP của Chính phủ; Quyết định số 35/2018/QĐ-UBND ngày 09/10/2018 của UBND tỉnh Điện Biên.

- Kết quả: 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng hạn và công khai kết quả.

6. Gắn trách nhiệm người đứng đầu; kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm trong thực hiện TTHC

a) Xác định cắt giảm, đơn giản hóa TTHC là nhiệm vụ thường xuyên, liên tục của từng phòng, đơn vị. Thực hiện cải cách đồng bộ đối với TTHC phục vụ người dân, doanh nghiệp và TTHC nội bộ.

b) Kết quả giải quyết TTHC là tiêu chí đánh giá, xếp loại công chức, viên chức và bình xét thi đua cuối năm, căn cứ trên các chỉ số sau: tỷ lệ hồ sơ đúng hạn; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến; tỷ lệ số hóa; số phản ánh, kiến nghị.

c) Nghiêm cấm các hành vi quy định tại Điều 6 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, trong đó lưu ý các hành vi: Yêu cầu nộp thêm giấy tờ, bổ sung điều kiện ngoài thành phần hồ sơ đã công bố; Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ ngoài Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Tự đặt thêm bước xử lý ngoài quy trình nội bộ; Gây phiền hà, nhũng nhiễu người dân, tổ chức.

d) Hằng tháng, Văn phòng Sở trích xuất dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, báo cáo Lãnh đạo Sở về hồ sơ trễ hạn, tỷ lệ trực tuyến toàn trình và tỷ lệ số hóa.

e) Rà soát, khắc phục hồ sơ đã giải quyết sai: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và các đơn vị trực thuộc chủ động rà soát các hồ sơ phát sinh từ ngày 01/01/2026 thuộc hai nhóm: hồ sơ trễ hạn và hồ sơ bị yêu cầu bổ sung giấy tờ, điều kiện ngoài quy định. Với từng trường hợp, thực hiện xin lỗi và khắc phục; làm rõ trách nhiệm cá nhân.

- Thời hạn: hoàn thành trước ngày 15/12/2026. Kết quả được đưa vào báo cáo kiểm soát TTHC năm 2026 gửi Văn phòng Sở.

e) Kiểm tra định kỳ

- Lồng ghép nội dung kiểm tra việc thực hiện TTHC vào kế hoạch kiểm tra hằng năm của Sở tại các đơn vị trực thuộc, theo Điều 35a Nghị định số 63/2010/NĐ-CP.

- Phát hiện hành vi vi phạm thì chấn chỉnh kịp thời và xử lý theo Điều 33 của Nghị định; đồng thời rà soát, khắc phục các hồ sơ đã giải quyết sai.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bảo đảm từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành, bố trí trong dự toán chi thường xuyên của Sở GDĐT và các đơn vị trực thuộc và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

- Mức chi cho các hoạt động kiểm soát TTHC thực hiện theo Nghị quyết số 335/2014/NQ-HĐND ngày 04/4/2014 của HĐND tỉnh quy định mức chi thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh Điện Biên và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đề nghị UBND các xã, phường

- Phối hợp chỉ đạo các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn thực hiện công khai TTHC và hướng dẫn cha mẹ học sinh nộp hồ sơ trực tuyến; không yêu cầu thành phần hồ sơ ngoài quy định. Tổ chức giải quyết đúng quy định các TTHC lĩnh vực GDĐT thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã; số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết.

- Phối hợp với Sở GDĐT trong rà soát, đánh giá TTHC và đề xuất phân cấp, ủy quyền; cung cấp thông tin khi được đề nghị.

2. Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo

- Chủ trì tham mưu Lãnh đạo Sở tổ chức triển khai Kế hoạch; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị thực hiện. Tổng hợp khó khăn, vướng mắc, báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, giải quyết. Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về công tác đầu mối kiểm soát TTHC.

- Chủ trì các nhiệm vụ được giao tại Mục III; theo dõi dữ liệu giải quyết TTHC trên hệ thống hằng tháng.

- Tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện Nghị quyết số 258/NQ-CP và Kế hoạch số 8605/KH-UBND, lồng ghép vào báo cáo kiểm soát TTHC định kỳ (quý, năm) hoặc đột xuất của Sở. Báo cáo gửi UBND tỉnh theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ. Tham mưu sơ kết, đánh giá giữa giai đoạn vào quý IV/2028 và tổng kết giai đoạn vào quý IV/2030.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch, tích hợp vào báo cáo kiểm soát TTHC định kỳ (quý, năm), cụ thể: Báo cáo quý: chậm nhất ngày 10 của tháng cuối quý; Báo cáo năm: chậm nhất ngày 10/12 hằng năm.

3. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, nghiêm túc triển khai các nhiệm vụ tại Mục III Kế hoạch này, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về kết quả giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

- Phòng Quản lý chất lượng bảo đảm công khai TTHC và tin, bài truyền thông trên Trang thông tin điện tử của Sở.

- Phòng Kế hoạch - Tài chính tham mưu bố trí kinh phí theo Mục IV kế hoạch này.

4. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

- Lồng ghép nhiệm vụ của Kế hoạch này vào kế hoạch công tác năm của đơn vị. Người đứng đầu đơn vị chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở GDĐT về kết quả thực hiện.

- Phân công viên chức đầu mối về TTHC; niêm yết, công khai TTHC liên quan đến học sinh, cha mẹ học sinh.

- Hướng dẫn học sinh, cha mẹ học sinh nộp hồ sơ trực tuyến; số hóa, lưu trữ hồ sơ, sổ gốc văn bằng, chứng chỉ phục vụ khai thác dữ liệu. Không yêu cầu người học nộp giấy tờ ngoài quy định. Hoàn thành việc tự rà soát, khắc phục hồ sơ theo điểm e khoản 6 Mục III trước ngày 15/12/2026.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu đẩy mạnh công tác cải cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo, góp phần thúc đẩy tăng trưởng hai con số giai đoạn 2026-2030 theo Nghị quyết số 258/NQ-CP. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Văn phòng Sở) để xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- UBND các xã, phường (phối hợp);
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở GDĐT;
- Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT (t/h);
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Trần Đăng Ninh