

Số: 1551/QĐ-SGD&ĐT

Đắk Nông, ngày 14 tháng 12 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018
của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Quyết định số: 09/2016/QĐ-UBND ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của ông Chánh Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở, Trưởng các phòng cơ quan Sở và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *Phn*

- Theo Điều 3;
- UBND tỉnh (để b/cáo);
- Website Sở;
- Lưu VT.VP.



**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Sĩ Thành
Trần Sĩ Thành

UBND TỈNH ĐẮK NÔNG
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Đắk Nông, ngày 14 tháng 12 năm 2017

KẾ HOẠCH

Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông

(Ban hành kèm theo Quyết định số 151/QĐ-SGDĐT ngày 14 tháng 12 năm 2017

Của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông)



I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về 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 đối với các quy định hành chính;
- Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động thủ tục hành chính và trả soát đánh giá thủ tục hành chính;
- Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp 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;
- Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.
- Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 02/6/2014 của UBND tỉnh Đắk Nông ban hành Quy chế phối hợp tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông;

II. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm tăng cường trách nhiệm của các phòng, các đơn vị trong việc triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) của Sở Giáo dục và Đào tạo, nâng cao chất lượng công tác kiểm soát TTHC;
- Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền quản lý ngành của Sở Giáo dục và Đào tạo;

2. Yêu cầu

- Bảo đảm công khai, minh bạch các thông tin về TTHC nhằm tạo điều kiện thuận lợi cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện TTHC;
- Tiếp nhận và xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định TTHC. Qua đó đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi những quy định TTHC không phù hợp, gây khó khăn, cản trở cho tổ chức, cá nhân khi đến liên hệ công tác; chấn chỉnh kịp thời những hành vi vi phạm của cán bộ, công chức trong quá trình giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.

III. NỘI DUNG

TT	Nội dung công việc	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
I. Bảo đảm chất lượng xây dựng, đánh giá tác động TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật				
1	Góp ý về quy định TTHC trong dự thảo văn bản QPPL.	Thanh tra Sở	Các phòng cơ quan Sở	Trong năm
2	Thực hiện việc đánh giá tác động của TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC trên cơ sở các tiêu chí về sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp, chi phí tuân thủ TTHC thấp nhất.	Văn phòng Sở	Các phòng cơ quan Sở	Trong năm
II. Công bố, công khai TTHC				
1.	Niên yết, công khai và tổ chức thực thi TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố, công khai	Văn phòng	các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên

TT	Nội dung công việc	Chức vụ	Phối hợp	Thời gian thực hiện
III. Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính				
1	Thực hiện rà soát, đơn giản hóa các quy định, TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo. Đánh giá sự cần thiết, tính hợp pháp, hợp lý và hiệu quả của các TTHC, xác định chi phí tuân thủ TTHC và thực hiện cắt giảm tối đa các TTHC	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Trong năm
2	Đăng ký Danh mục rà soát, nhằm đề xuất cắt giảm những TTHC vướng mắc, bất cập gây cản trở, khó khăn cho tổ chức, cá nhân	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Trong năm
IV. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính				
1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của Sở Giáo dục và Đào tạo tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC của các đơn vị như địa chỉ mail, website của Sở.	Văn phòng	đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
2	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo; 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý theo đúng thời hạn và quy định.	Văn phòng	Thanh tra Sở, các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
V. Công tác kiểm tra, kiểm soát thủ tục hành chính				
	Kiểm tra, kiểm soát việc tuân thủ quy trình giải quyết thủ tục hành chính tại các phòng thuộc Sở, đơn vị trực thuộc. Đề khắc phục được những vướng mắc trong thực hiện CCHC kịp thời Sở Giáo dục và Đào tạo lập kế hoạch ban hành Quyết định thành lập đoàn kiểm tra tại Văn phòng Sở, các phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thị xã và các đơn vị trực thuộc.	Văn phòng	Các Phòng thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên

TT	Nội dung công việc	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
VI. Công tác tuyên truyền về cải cách TTHC, kiểm soát TTHC				
	Viết tin, bài, ảnh tuyên truyền về cải cách TTHC, hoạt động kiểm soát TTHC; huy động các tổ chức, cá nhân tham gia đóng góp sáng kiến, cải tiến TTHC, giám sát việc thực hiện TTHC và tham gia vào các hoạt động kiểm soát TTHC; Các chuyên mục và chuyên trang CCHC tiếp tục được cải tiến, phát huy hiệu quả tuyên truyền; Xây dựng nội dung thông tin, tuyên truyền CCHC trên Website của Sở nhằm Nâng cao nhận thức và ý thức trách nhiệm của công chức trong thực hiện nhiệm vụ CCHC.	Văn phòng	CB, CC, viên chức của Sở	Thường xuyên trong năm
VII. Tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết				
	Hội nghị sơ kết, tổng kết công tác kiểm soát TTHC năm 2018 (lồng ghép với Hội nghị sơ kết học kỳ I, tổng kết năm học 2017-2018)	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Tháng 6 và tháng 12/2018
VIII. Chế độ thông tin, báo cáo				
	Báo cáo về tình hình, kết quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Báo cáo định kỳ 3 tháng/lần và báo cáo năm

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở Kế hoạch này, các phòng chuyên môn phối hợp triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao. Để đảm bảo tiến độ thời gian theo quy định, các Phòng chuyên môn được giao chủ trì chủ động triển khai thực hiện các công việc được phân công. Các phòng liên quan có trách nhiệm phối hợp chủ trì trong việc triển khai thực hiện các nội dung công việc có liên quan.

2. Kính phí thực hiện Kế hoạch này theo Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/12/2012 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính: Nghị quyết số 13/2013/NQ-HĐND ngày 19/7/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh về Quy định mức chi thực hiện các hoạt động Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Đắk Nông; Quyết định số 19/2013/QĐ-UBND ngày 14/10/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện mức chi phục vụ các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

3. Văn phòng tổ chức theo dõi, đôn đốc triển khai việc thực hiện Kế hoạch này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các Phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc kịp thời phản ánh về Văn phòng để được hướng dẫn, thực hiện.



