

Số:

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 20/8/2024 của UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc triển khai giải pháp để nâng cao chất lượng, hiệu quả sử dụng dịch vụ công trực tuyến năm 2024

Thực hiện Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 20/8/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai các giải pháp để nâng cao chất lượng, hiệu quả sử dụng dịch vụ công trực tuyến cho các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, cấp xã năm 2024.

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 20/8/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tuyên truyền thúc đẩy người dân, doanh nghiệp, công chức, viên chức và người lao động sử dụng dịch vụ công trực tuyến đạt hiệu quả cao; tiết kiệm thời gian, công sức, chi phí phát sinh; công khai minh bạch thông tin, nội dung giải quyết từng TTHC.

- Triển khai các giải pháp để nâng cao chất lượng, hiệu quả sử dụng dịch vụ công trực tuyến của Sở GDĐT. Nâng cao tỷ lệ nộp hồ sơ trực tuyến song song với chỉ số cải cách hành chính, chỉ số chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh; gia tăng sự tin tưởng của người dân, doanh nghiệp vào bộ máy hành chính nhà nước nói chung và quá trình tiếp nhận, xử lý, trả kết quả hồ sơ một cửa nói riêng.

2. Yêu cầu

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, trong chỉ đạo thực hiện rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thành phần hồ sơ và tối ưu hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin.

- Công tác tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến phải thường xuyên, liên tục, thông tin dễ tiếp cận và hiệu quả đối với từng đối tượng, tiết kiệm, tránh hình thức. Huy động sự tham gia của các tổ chức, danh nghiệp trong việc phổ biến, hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT).

II. CHỈ TIÊU THỰC HIỆN

Chỉ tiêu để nâng cao chất lượng, hiệu quả sử dụng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) năm 2024 đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GDĐT. Lộ trình đến tháng 11/2024, cụ thể:

- Phần đầu đạt 80% dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) toàn trình trên tổng số thủ tục hành chính (TTHC) có đủ điều kiện cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Phần đầu tối thiểu đạt 70% hồ sơ TTHC được người dân, doanh nghiệp thực hiện trực tuyến từ xa¹.

- Phần đầu đạt 50% hồ sơ trực tuyến được thực hiện toàn trình.

- Phần đầu trên 85% hồ sơ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công tỉnh/Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số hồ sơ thanh toán.

- Phần đầu trên 80% số lượng DVCTT có phát sinh hồ sơ trực tuyến trên tổng số DVCTT có phát sinh hồ sơ.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Tăng cường công tác tuyên truyền việc cung ứng DVCTT đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người dân, doanh nghiệp.

- Giải pháp:

+ Tuyên truyền tài liệu giới thiệu, tài liệu hướng dẫn sử dụng DVCTT với hình thức đa dạng, ngắn gọn, dễ hiểu nhằm đăng tải trên các trang thông tin điện tử của Ngành, tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

+ Tiếp tục thông tin tuyên truyền, tích cực hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng kết quả “Chứng thực bản sao điện tử từ bản chính theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ” để thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công tỉnh hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia.

+ Tuyên truyền, phổ cập kiến thức và kỹ năng sử dụng DVCTT cho người dân thông qua nền tảng trực tuyến... để bảo đảm người dân có thể tự truy cập, sử dụng các DVCTT theo nhu cầu, khi cần.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở phối hợp phòng TCCB.

- Cơ quan thực hiện: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; Các phòng thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố; Các đơn vị trực thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: **Tháng 9/2024.**

2. Tất cả TTHC thực hiện nội bộ giữa các cơ quan nhà nước đã được cung ứng DVCTT toàn trình, một phần phải thực hiện bằng hình thức tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trực tuyến.

- Giải pháp:

¹ Dịch vụ công trực tuyến từ xa là DVCTT mà người dân, doanh nghiệp nộp hồ sơ mọi lúc mọi nơi thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh (Hệ thống thông tin Giải quyết TTHC tỉnh) mà không cần đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã.

+ Thông báo, công khai Danh mục DVCTT toàn trình, DVCTT một phần trong nội bộ các cơ quan nhà nước phải thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trực tuyến, không tiếp nhận và giải quyết bằng hình thức trực tiếp theo Công văn số 5436/UBND-VP ngày 16/5/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tăng cường thực hiện dịch vụ công trực tuyến đối với các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan nhà nước đã được cung cấp trên Cổng Dịch vụ công tỉnh.

+ Ban hành văn bản thông báo đến các cơ quan nhà nước, Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố, đơn vị trực thuộc Sở, cán bộ, công chức, viên chức trong thẩm quyền quản lý thường xuyên sử dụng DVCTT để làm gương, hướng dẫn cho người thân sử dụng khi có nhu cầu.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở

- Cơ quan thực hiện: Các phòng thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố; Các đơn vị trực thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: **Thường xuyên.**

3. Triển khai thí điểm một số ngày không tiếp nhận hồ sơ TTHC bản giấy và các mô hình hướng dẫn (nếu có).

- Giải pháp:

+ Tiếp tục triển khai thí điểm một số ngày không tiếp nhận hồ sơ TTHC bản giấy theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh tại Công văn số 9321/UBND-VP ngày 08/7/2024 tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã.

- Cơ quan đơn đốc: Văn phòng Sở.

- Cơ quan thực hiện: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; Các phòng thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố; Các đơn vị trực thuộc Sở.

- Thời gian hoàn thành: **Theo Công văn số 9321/UBND-VP.**

+ Triển khai các mô hình hướng dẫn, hỗ trợ trực tuyến người dân sử dụng DVCTT thông qua kênh Hỏi-Đáp trực tuyến trên các cổng/trang thông tin điện tử, qua các nền tảng mạng xã hội theo hướng dẫn cơ quan chức năng.

- Cơ quan đơn đốc: Văn phòng Sở.

- Cơ quan thực hiện: Phòng TCCB, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

- Thời gian thực hiện: **Từ tháng 9/2024**

4. Rà soát các TTHC đủ điều kiện để cung ứng DVCTT thực hiện toàn trình trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

- Giải pháp:

Căn cứ các quyết định công bố TTHC đủ điều kiện thực hiện DVCTT toàn trình của các Bộ, ngành và đối chiếu các tiêu chí cung cấp DVCTT toàn trình, một

phần, các sở, ban, ngành rà soát, lựa chọn TTHC đủ điều kiện thực hiện DVCTT toàn trình, danh mục TTHC thực hiện DVCTT một phần thuộc phạm vi quản lý của Sở GDĐT (cả 03 cấp: tỉnh, huyện, xã (nếu có) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và được cung cấp, tích hợp, công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở phối hợp các phòng thuộc Sở rà soát gửi Danh mục về Văn phòng UBND tỉnh.

- Cơ quan thực hiện: Các phòng thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố; đơn vị trực thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: **Thường xuyên.**

5. Đẩy mạnh việc tiếp nhận và xử lý hồ sơ TTHC được cung cấp DVCTT toàn trình, một phần đối với TTHC có phát sinh nhiều hồ sơ.

- Giải pháp:

Lựa chọn những TTHC, DVCTT có phát sinh nhiều hồ sơ để tập trung tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng DVCTT toàn trình, DVCTT một phần.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở.

- Cơ quan thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: **Thường xuyên.**

6. Tuyên truyền, hướng dẫn các DVCTT có phát sinh hồ sơ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công tỉnh/Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở.

- Cơ quan thực hiện: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; Phòng Quản lý chất lượng và Các phòng thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: **thường xuyên.**

7. Tiếp tục tuyên truyền, triển khai quy định mức thu phí, lệ phí sử dụng DVCTT để khuyến khích người dân, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến; ban hành danh mục DVCTT giảm thời gian xử lý hồ sơ trực tuyến so với xử lý hồ sơ giấy đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GDĐT (nếu có).

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở.

- Cơ quan thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Thời gian hoàn thành: **Tháng 9/2024**

8. Nghiên cứu đưa DVCTT toàn trình, một phần vào chương trình ngoại khóa, sinh hoạt chuyên đề tại các trường trung học, Trung tâm GDTX.

- Giải pháp:

Nghiên cứu, đề xuất xây dựng chương trình ngoại khóa, chương trình tìm hiểu, các cuộc thi, vận động, tuyên truyền về cách thức sử dụng DVCTT đối với học sinh tại các trường tỉnh tại các trường trung học, Trung tâm GDTX, nhằm hướng tới

xây dựng một thể hệ công dân số cho tương lai, là nòng cốt trong triển khai, ứng dụng các nền tảng số, chính quyền số của tỉnh.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở, Phòng GDTrH-TX.

- Cơ quan thực hiện: Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố.

- Thời gian thực hiện: **Tháng 9/2024.**

9. Đẩy mạnh triển khai việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích để hỗ trợ triển khai DVCTT, bảo đảm cá nhân, tổ chức không đến cơ quan nhà nước nếu pháp luật không quy định.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở

- Cơ quan thực hiện: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố.

- Thời gian thực hiện: **Tháng 9/2024.**

10. Rà soát lại các TTHC, DVCTT, bao gồm các dịch vụ công thiết yếu theo quy định (nếu có), có nhiều người sử dụng để đề xuất cơ quan có thẩm quyền xem xét đơn giản hóa, tái cấu trúc lại quy trình thực hiện, lược bỏ các bước trung gian không cần thiết, lược bỏ các thành phần hồ sơ đã có trong cơ sở dữ liệu để tạo điều kiện thuận lợi hơn cho người dân khi tiếp cận, thực hiện.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở tổng hợp từ các phòng thuộc Sở.

- Cơ quan thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Thời gian hoàn thành: **Từ tháng 9/2024** theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh.

11. Tuyên truyền, hướng dẫn chức năng ký số từ xa trên Cổng Dịch vụ công và thúc đẩy người dân sử dụng để thực hiện DVCTT

- Cơ quan đơn đốc: Phòng TCCB; Văn phòng Sở.

- Cơ quan thực hiện: Bộ phận một cửa; Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố.

- Thời gian hoàn thành: **Từ tháng 9/2024** theo hướng dẫn cơ quan có thẩm quyền.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, đơn vị trực thuộc Sở GDĐT; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố

- Nêu cao trách nhiệm người đứng đầu trong tổ chức và phối hợp triển khai thực hiện Kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ.

- Chỉ đạo thúc đẩy DVCTT toàn trình, tiến đến 100% DVCTT tại cơ quan, đơn vị đều sử dụng chữ ký số để giảm bớt thời gian, thủ tục giấy tờ của người dân.

- Tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn trực tiếp hoặc trực tuyến cho CBCCVC (nếu có). Khuyến khích, đôn đốc CBCCVC tại cơ quan, đơn vị mình cài đặt, sử dụng chữ ký số hoặc chữ ký điện tử công cộng (*trừ CBCCVC đã được Ban Cơ yếu Chính phủ cấp theo quy định*).

- Thường xuyên thực hiện đầy đủ quy trình số hóa hồ sơ theo quy định (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp, trực tuyến), đồng thời đảm bảo 100% kết quả giải quyết hồ sơ TTHC phải được số hóa và ký số theo quy định, nhằm hạn chế yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp thông tin lần tiếp theo khi thực hiện DVCTT.

- Kết quả thực hiện các chỉ tiêu về DVCTT nêu trên là cơ sở để Lãnh đạo Sở xem xét, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ; đánh giá kết quả Chỉ số Cải cách hành chính, Chỉ số Chuyển đổi số, thi đua, khen thưởng của tập thể, cá nhân người đứng đầu tại các đơn vị trong năm 2024.

2. Phòng Tổ chức cán bộ

- Phối hợp Văn phòng Sở thường xuyên rà soát, cập nhật đầy đủ, kịp thời các thủ tục thủ tục hành chính lên Cổng thông tin điện tử của Sở.

- Phối hợp Văn phòng Sở về triển khai các mô hình hướng dẫn, hỗ trợ trực tuyến người dân sử dụng DVCTT thông qua kênh Hỏi-Đáp trực tuyến trên các cổng/trang thông tin điện tử, qua các nền tảng mạng xã hội theo hướng dẫn cơ quan chức năng.

- Phối hợp Văn phòng Sở đưa tin, bài phản ánh về kết quả triển khai thực hiện việc nâng cao tỷ lệ sử dụng dịch vụ công trực tuyến đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GDĐT.

3. Phòng Giáo dục Trung học-Thường xuyên

Phối hợp Văn phòng Sở nghiên cứu, đề xuất xây dựng chương trình ngoại khóa, chương trình tìm hiểu, các cuộc thi, vận động, tuyên truyền về cách thức sử dụng DVCTT đối với học sinh tại các trường trung học, các Trung tâm GDTX.

4. Văn phòng Sở

- Theo dõi, đôn đốc, phối hợp với các phòng thuộc Sở, Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố, đơn vị trực thuộc Sở, triển khai thực hiện Kế hoạch này.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, chủ động tuyên truyền, vận động và hướng dẫn người dân, doanh nghiệp tiếp cận, sử dụng các dịch vụ công trực tuyến, hỗ trợ tra cứu tình trạng giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, vận động người dân, doanh nghiệp thực hiện việc thanh toán trực tuyến đối với các hồ sơ thủ tục hành chính giải quyết trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công tỉnh/ Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

- Báo cáo tiến độ triển khai thực hiện nhiệm vụ của kế hoạch này lồng ghép vào báo cáo định kỳ hàng tháng, quý về công tác cải cách hành chính, chuyển đổi

số của cơ quan gửi Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp để báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch của Sở GDĐT về triển khai thực hiện Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 20/8/2024 của UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc triển khai giải pháp để nâng cao chất lượng, hiệu quả sử dụng dịch vụ công trực tuyến năm 2024.

Đề nghị Trưởng các phòng thuộc Sở; Lãnh đạo phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở triển khai thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Các Đ/c PGĐ Sở;
- Các Phòng thuộc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố;
- Đ/c Nguyễn Thị Thanh Loan;
- Website Sở;
- Lưu: VT, AnhBtv.

GIÁM ĐỐC

Trần Thị Ngọc Châu