

Số:

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Quyết định số 882/QĐ-UBND ngày 31/3/2025 của UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc triển khai các giải pháp để nâng cao chất lượng, hiệu quả sử dụng dịch vụ công trực tuyến năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo

Thực hiện Quyết định số 882/QĐ-UBND ngày 31/3/2025 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, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã năm 2025.

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 882/QĐ-UBND ngày 31/3/2025 của UBND tỉnh về việc triển khai các giải pháp để nâng cao chất lượng, hiệu quả sử dụng dịch vụ công trực tuyến năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo, 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 Giáo dục và Đào tạo (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 DVCTT năm 2025 đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GDĐT. Lộ trình đến 30/8/2025, cụ thể:

- Đến 30/5/2025, đảm bảo 100% thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền quản lý đủ điều kiện theo quy định của pháp luật¹ được triển khai dưới hình thức DVCTT toàn trình.

- Đến 30/8/2025, tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GDĐT phải đạt tối thiểu 70%; 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.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở phối hợp phòng TCCB.

- Đơn vị phối hợp: Công chức Sở GDĐT về tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; Các phòng thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, thành phố; Các đơn vị trực thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện hoàn thành: **Tháng 4/2025.**

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 Điều a Khoản 1 Điều 11 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng; Khoản 1, Điều 13, Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 02/4/2024 của Văn phòng Chính phủ: Quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

+ 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, thành phố, đơn vị trực thuộc Sở, 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.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở

- Đơn vị phối hợp: 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. Tiếp tục triển khai thực hiện 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 thực hiện 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.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở (Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở GDĐT tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh).

- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, 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 có thẩm quyền.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở

- Đơn vị phối hợp: Phòng TCCB, Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở GDĐT tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

- Thời gian thực hiện hoàn thành: **Tháng 5/2025**

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 GDĐT và đối chiếu các tiêu chí cung cấp DVCTT toàn trình,

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

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

- Đơn vị thực hiện: Các phòng thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, 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.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở (Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở GDĐT tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh).

- Đơn vị phối hợp: Phòng GDĐT các huyện, thành phố; Các đơn vị trực 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.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở (Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở GDĐT tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh).

- Đơn vị phối hợp: 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; Đề xuất danh mục giảm thời gian xử lý hồ sơ trực tuyến để khuyến khích người dân sử dụng DVCTT so với xử lý hồ sơ trực tiếp đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GDĐT (nếu có).

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở.

- Thời gian hoàn thành: **Tháng 5/2025**

8. Tiếp tục đưa DVCTT toàn trình, một phần vào chương trình ngoại khóa, sinh hoạt chuyên đề tại các trường trung học phổ thông trở lên trên địa bàn tỉnh.

- Giải pháp:

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, sinh viên tại các trường trung học phổ thông trở lên trên địa bàn tỉnh, nhằm hướng tới xây dựng một thế hệ công dân số cho tương lai, là nòng cốt trong triển khai, ứng dụng các nền tảng số, chính quyền số của tỉnh.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở, Phòng GDMN-TrHTX.

- Đơn vị phối hợp: Các đơn vị trực thuộc Sở; các trường trung cấp, cao đẳng, đại học có liên quan; Phòng GDĐT các huyện, thành phố.

- Thời gian thực hiện: **Tháng 6/2025.**

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.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở (Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở GDĐT tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh).

- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở, Phòng GDĐT các huyện, thành phố.

- Thời gian thực hiện: **Tháng 5/2025.**

10. Thực hiện rà soát 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.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở phối hợp các phòng thuộc Sở, rà soát gửi Danh mục TTHC về Văn phòng UBND tỉnh.

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

- Thời gian hoàn thành: **Tháng 7/2025** theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh, Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC năm 2025).

11. Sử dụng kết quả số hóa kết quả hồ sơ TTHC để tái sử dụng cho người dân, doanh nghiệp.

- Đơn vị thực hiện: Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở GDĐT tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Các phòng thuộc Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở, Phòng GDĐT các huyện, thành phố, Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT.

- Thời gian hoàn thành: **Thường xuyên.**

12. Triển khai Video hướng dẫn chức năng ký số trên App Dịch vụ công để hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến khi có văn bản triển khai hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, thành phố, Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT.

- Thời gian hoàn thành: **Trong tháng 5/2025.**

13. 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 theo hướng dẫn cơ quan có thẩm quyền.

- Đơn vị thực hiện: Phòng TCCB.

- Đơn vị phối hợp: Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở GDĐT tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT; Phòng GDĐT các huyện, thành phố.

- Thời gian hoàn thành: **Tháng 5/2025** theo hướng dẫn cơ quan có thẩm quyền.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Phòng thuộc Sở GDĐT, các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT; Phòng GDĐT các huyện, thành phố

- Nêu cao trách nhiệm người đứng đầu trong tổ chức và phối hợp triển khai thực hiện đạt các chỉ tiêu 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.

- Khuyến khích, đôn đốc CCVC tại cơ quan, đơn vị mình cài đặt, sử dụng chữ ký số hoặc chữ ký điện tử công cộng (*trừ CCVC đã được Ban Cơ yếu Chính phủ cấp theo quy định*).

- Cử công chức tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn trực tiếp hoặc trực tuyến cho CCVC về về cách thức đăng ký, sử dụng chữ ký số từ xa trên Cổng Dịch vụ công đã tích hợp ký số và trực tiếp trên hồ sơ, văn bản. Tuyên truyền về lợi ích của chữ ký số, cách sử dụng chữ ký số và các chính sách ưu đãi trên các phương tiện truyền thông của địa phương.

- 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 2025.

2. Phòng Tổ chức Cán bộ

- 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 theo hướng dẫn cơ quan có thẩm quyền.

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

- Phối hợp Văn phòng Sở, 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. Văn phòng Sở

- Theo dõi, đôn đốc, phối hợp với các phòng thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, thành phố; Các 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, 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.

- Phối hợp Phòng GDMN-TrHTX 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 toàn trình, DVCTT một phần đến học sinh, sinh viên tại các trường trung học phổ thông trở lên trên địa bàn tỉnh.

- 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 Khoa học và Công nghệ tổng hợp để báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 882/QĐ-UBND ngày 31/3/2025 của UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc triển khai các giải pháp để nâng cao chất lượng, hiệu quả sử dụng dịch vụ công trực tuyến năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo. Đề nghị Trưởng các phòng thuộc Sở; Lãnh đạo phòng GDĐT các huyện, thành phố; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

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

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Kế Toại