

Số: /KH-SGDĐT

Bình Phước, ngày tháng 8 năm 2021

## KẾ HOẠCH

### **Triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong thực hiện giải quyết thủ tục hành chính của ngành Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn tỉnh Bình Phước**

Thực hiện Kế hoạch số 269/KH-UBND ngày 16/8/2021 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong thực hiện giải quyết thủ tục hành chính (TTHC trên địa bàn tỉnh Bình Phước, Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Phước ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC của ngành giáo dục và đào tạo, cụ thể như sau:

#### **I. QUAN ĐIỂM CHỈ ĐẠO**

1. Lấy người dân, tổ chức làm trung tâm để phục vụ, sự hài lòng của người dân, tổ chức là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức, các cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đáp ứng mục tiêu, yêu cầu cải cách hành chính, trọng tâm nhất là việc cắt giảm, đơn giản hóa quy định, TTHC thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin.

2. Đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ công, thay đổi cách thức quản trị hành chính từ truyền thống sang hiện đại, góp phần hình thành công dân số, tổ chức số, thúc đẩy phát triển kinh tế số, chính quyền số và xã hội số.

#### **II. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

##### **1. Mục tiêu tổng quát**

- Đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính, gắn với số hóa và sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC nhằm nâng cao chất lượng phục vụ, tăng năng suất lao động, góp phần hình thành công dân số, tổ chức số trong xây dựng Chính phủ số, nền kinh tế số, xã hội số.

- Tổ chức, triển khai và thực hiện tốt chiến lược “Làm việc không giấy tờ; Hội họp không tập trung; Dịch vụ công không gặp mặt; Thanh toán không tiền mặt; Dữ liệu có chuyển đổi số” kết hợp với đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

##### **2. Mục tiêu cụ thể:**

**a) Năm 2021**

- Triển khai Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh Bình Phước của UBND tỉnh Bình Phước.

- Phối hợp hoàn thành kết nối, chia sẻ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và đăng ký tổ chức với Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh phục vụ xác thực, định danh và cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, tổ chức trong giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa các cấp đối với TTHC của ngành Giáo dục và Đào tạo.

- Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đạt tối thiểu tương ứng 50%, 30%, 20% đối với kết quả thuộc thẩm quyền tham mưu giải quyết của cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

- Triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

**b) Năm 2022**

- Tham mưu hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực tăng tối thiểu 20% đối với kết quả thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

- Hỗ trợ quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại 80% Bộ phận Một cửa cấp huyện và 50% Bộ phận Một cửa cấp xã.

- Phối hợp kết nối Cổng Dịch vụ công với Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh để tạo lập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thống nhất, liên thông giữa các cấp chính quyền từ UBND tỉnh.

- Tối thiểu 50% người dân, tổ chức khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đó được cơ quan nhà nước khác sẵn sàng chia sẻ và đáp ứng được yêu cầu.

- Kết hợp giảm thời gian chờ đợi của người dân, tổ chức tại Bộ phận Một cửa xuống trung bình còn tối đa 15 phút/01 lần đến giao dịch.

**c) Năm 2023 – 2025**

- Phối hợp hoàn thành kết nối, chia sẻ dữ liệu từ các Cơ sở dữ liệu quốc gia còn lại, các cơ sở dữ liệu của ngành với Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Bình Phước phục vụ cho việc cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, tổ chức trong giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa các cấp.

- Phối hợp tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại các Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh theo tỷ

lệ tăng mỗi năm tối thiểu 30% cho đến khi đạt 100%, trừ các xã vùng sâu, vùng xa, đặc biệt khó khăn.

- 80% người dân, tổ chức khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó, khi giải quyết TTHC hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được ngành kết nối, chia sẻ.

- Tỷ lệ người dân, tổ chức thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử đạt 100% so với tổng số hồ sơ tiếp nhận; 100% hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết, hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử; 100% hồ sơ TTHC đã giải quyết thành công được số hóa, lưu trữ và có giá trị tái sử dụng.

- Tăng năng suất lao động trung bình trong việc giải quyết TTHC cụ thể:

+ Giảm thời gian chờ đợi của người dân, tổ chức xuống trung bình còn tối đa 10 phút/01 lượt giao dịch; thời gian tiếp nhận, xử lý hồ sơ tối thiểu 30 phút/01 hồ sơ vào năm 2025.

- Điện tử hóa việc giám sát, đánh giá kết quả tiếp nhận, giải quyết TTHC làm cơ sở đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức công khai, minh bạch, hiệu quả.

- Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với chất lượng cung cấp Dịch vụ công đạt 100% vào năm 2025.

### **3. Yêu cầu**

- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ của ngành Giáo dục và Đào tạo với các cơ quan, đơn vị, địa phương trong triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; kịp thời tháo gỡ, khắc phục khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Gắn trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

## **III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

1. Gắn kết việc số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC với quá trình tiếp nhận, xử lý TTHC tại Bộ phận Một cửa tạo cơ sở hình thành dữ liệu sống, sạch, đầy đủ và chính xác.

a) Phân loại giấy tờ, hồ sơ thực hiện số hóa Việc số hóa hồ sơ, giấy tờ trong tiếp nhận, xử lý, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân được thực hiện theo nguyên tắc phân loại như sau:

- Hồ sơ, giấy tờ phải thực hiện số hóa theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP bao gồm:

(1) Giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức nộp là kết quả giải quyết của TTHC trước đó;

(2) Kết quả xử lý hồ sơ của các cơ quan, đơn vị tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC;

(3) Kết quả giải quyết của TTHC.

- Hồ sơ, giấy tờ còn lại không thuộc 3 trường hợp nêu trên được thực hiện số hóa theo nhu cầu, cụ thể:

+ Theo nhu cầu của cá nhân, tổ chức trên cơ sở đề nghị của cá nhân, tổ chức. Trường hợp này cá nhân, tổ chức phải trả chi phí số hóa bằng mức chi theo quy định pháp luật cho việc tạo lập, chuyển đổi thông tin điện tử, số hoá thông tin trên môi trường mạng phục vụ hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

+ Theo nhu cầu giải quyết TTHC trên môi trường điện tử và xây dựng cơ sở dữ liệu của cơ quan quản lý.

b) Quy trình số hóa trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC, Ngoài các quy định về nhiệm vụ, trách nhiệm trong việc tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC thực hiện thêm một số nhiệm vụ liên quan đến số hóa cụ thể như sau:

- Tiếp nhận hồ sơ TTHC:

+ Kiểm tra danh tính số của cá nhân, tổ chức. Trường hợp cá nhân, tổ chức chưa có danh tính số, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Bộ phận Một cửa thực hiện cấp danh tính số cho cá nhân, tổ chức theo hướng dẫn thực hiện cấp tài khoản trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

+ Căn cứ vào TTHC trên Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, được tích hợp, đồng bộ với Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Bộ phận Một cửa thực hiện kiểm tra các thành phần hồ sơ đã có trong Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh và các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin đã kết nối, chia sẻ dữ liệu.

Trường hợp giấy tờ chưa được lưu trữ điện tử, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Bộ phận Một cửa thực hiện như sau:

(1) Giấy tờ thuộc loại phải số hóa theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và theo nhu cầu của cơ quan quản lý, cá nhân, tổ chức: Thực hiện sao chụp và chuyển thành tệp tin trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP bảo đảm tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác các nội dung theo bản giấy.

(2) Giấy tờ không thuộc loại phải số hóa: Thực hiện việc tiếp nhận như quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

+ Mã số của giấy tờ số hóa gồm 2 thành phần: Là mã định danh của cá nhân, tổ chức và mã loại giấy tờ;

- Chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Đối với thành phần hồ sơ đã được số hóa thì việc chuyển hồ sơ thực hiện theo hình thức điện tử, có ký số. Bộ phận Một cửa chỉ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy đối với các giấy tờ chưa thực hiện số hóa.

- Giải quyết TTHC:

+ Kiểm tra thông tin trên tệp tin mà Bộ phận Một cửa chuyển đến và chuyển sang dữ liệu điện tử để lưu vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu đối với loại giấy tờ phải số hóa theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP; ký số các giấy tờ điện tử đối với loại giấy tờ số hóa theo nhu cầu.

+ Trường hợp phải thẩm tra, xác minh, lấy ý kiến các cơ quan liên quan trong quá trình xử lý hồ sơ, kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan phải được số hóa theo dữ liệu điện tử để lưu vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu.

+ Kết quả giải quyết TTHC được số hóa, trình cấp có thẩm quyền ký số theo quy định.

+ Khi có kết quả giải quyết TTHC thành công, các hồ sơ, giấy tờ được số hóa trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC có giá trị tương đương bản giấy và được tái sử dụng trong giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Hồ sơ, giấy tờ được lưu trữ điện tử sau khi TTHC được giải quyết thành công có giá trị tương đương bản giấy và được tái sử dụng trong thực hiện, giải quyết TTHC.

- Việc trả kết quả giải quyết TTHC thực hiện theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

c) Thực hiện lưu trữ điện tử đối với hồ sơ TTHC.

Hồ sơ, kết quả điện tử được lưu trữ trên Hệ thống Một cửa điện tử tỉnh. Việc lưu trữ hồ sơ, kết quả điện tử có giá trị pháp lý như lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC dạng văn bản giấy nếu đáp ứng đầy đủ các yêu cầu theo quy định.

## **2. Đổi mới tổ chức quản lý, kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ việc đơn giản hoá trong chuẩn bị, tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông**

Phối hợp kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công của tỉnh với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh qua Trục liên thông văn bản quốc gia phục vụ giải quyết TTHC bảo đảm tính liên tục, thống nhất, thuận lợi, đơn giản, đồng bộ, toàn vẹn dữ liệu, tránh lãng phí trong suốt quá trình từ khâu tiếp nhận, xử lý đến trả kết quả giải quyết TTHC. Cụ thể:

- Kết nối, chia sẻ đồng bộ trạng thái, kết quả xử lý hồ sơ giữa các hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công của tỉnh với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh phục vụ theo dõi, giám sát, đánh giá.

- Kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành với hệ thống một cửa điện tử tỉnh phục vụ giải quyết TTHC, nhất là cắt giảm, đơn giản hóa trong chuẩn bị, tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC:

+ Cắt giảm các thủ tục hoặc các bước kiểm tra, xác nhận thông tin khi đã có thông tin, dữ liệu trong các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công.

+ Đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ phải nộp và tiếp nhận trên cơ sở tái sử dụng các hồ sơ, giấy tờ đã được số hóa trong các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công.

### **3. Mở rộng việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông**

a) Rà soát đánh giá đề đề xuất đưa vào triển khai tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với các TTHC mà thông tin, dữ liệu phục vụ xem xét, thẩm định hồ sơ đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc trên cơ sở có sự kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia, chuyên ngành, trừ trường hợp TTHC yêu cầu phải kiểm tra thực địa, đánh giá, kiểm tra, thẩm định tại cơ sở.

b) Triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với một số TTHC.

4. Nâng cao tính chủ động trong đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận một cửa.

a) Nghiên cứu, đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh các giải pháp đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận Một cửa các cấp phù hợp với điều kiện, yêu cầu thực tiễn như:

- Nghiên cứu, ứng dụng các chính sách tổ chức Bộ phận Một cửa theo không gian, địa giới hành chính để giảm chi phí đầu tư, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động và năng suất lao động trên cơ sở bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi, ảnh hưởng đến thẩm quyền giải quyết TTHC.

- Nghiên cứu, đề xuất tổ chức thực hiện tiếp nhận, hoặc hỗ trợ cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC tại nhà; hoặc hện giờ giải quyết TTHC theo yêu cầu của cá nhân, tổ chức.

b) Phối hợp triển khai thực hiện cơ chế giao tổ chức cung ứng dịch vụ bưu chính công ích đảm nhận một số công việc trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết.

## **5. Đổi mới việc giám sát, đánh giá chất lượng giải quyết TTHC theo thời gian thực trên ứng dụng công nghệ mới**

Ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện việc giám sát, đánh giá tự động một cách thường xuyên, liên tục, chủ động, kịp thời tình hình tiếp nhận, giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa các cấp cũng như mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức trong thực hiện TTHC.

*(Các nhiệm vụ cụ thể theo từng năm kèm theo Kế hoạch này)*

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo**

- Chủ động triển khai thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 và các nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này. Xác định đây là một trong những nhiệm vụ trọng tâm giai đoạn 2021 – 2025.

- Xây dựng kế hoạch cụ thể tổ chức tập huấn, hướng dẫn cho đơn vị, cơ quan, cán bộ, công chức, viên chức có liên quan đến việc triển khai thực hiện Kế hoạch này và công tác chuyển đổi số nói chung trong giai đoạn hiện nay. Các lớp tập huấn xong trong tháng 9, 10/2021.

- Tham mưu phân công cụ thể cho lãnh đạo, cán bộ, công chức, viên chức chịu trách nhiệm chính trong việc thực hiện Kế hoạch này (Văn bản phân công gửi về UBND tỉnh trước ngày 31/8/2021); kết quả thực hiện Kế hoạch này là một trong những căn cứ đánh giá cán bộ hằng năm.

- Định kỳ hàng quý, năm báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch này, lồng ghép trong báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC về Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp.

- Rà soát, nâng cấp, hoàn thiện cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin; nâng cấp, hoàn thiện Hệ thống thông tin một cửa giải quyết TTHC.

- Phối hợp thực hiện kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công của tỉnh với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Phối hợp với các cơ quan đơn vị liên quan trong việc thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC đảm bảo tỷ lệ theo mục tiêu Kế hoạch; đánh mã giấy tờ là thành phần hồ sơ giải quyết TTHC được số hóa tại Bộ phận Một cửa thống nhất trên địa bàn toàn tỉnh.

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan triển khai, hướng dẫn thực hiện cơ chế giao tổ chức cung ứng dịch vụ bưu chính công ích đảm nhận một số công việc trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC.

- Hằng năm căn cứ vào nhiệm vụ được giao và tình hình thực tiễn việc triển khai Kế hoạch này tham mưu UBND tỉnh chỉnh sửa, bổ sung các nhiệm vụ, chỉ tiêu đúng với quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn ngành. Đồng thời,

định kỳ báo cáo tình hình thực hiện, lồng ghép trong báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC gửi Văn phòng UBND tỉnh./.

## **2. Các Phòng Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.**

- Triển khai thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 và Kế hoạch này. Xác định đây là những nhiệm vụ các đơn vị phải phối hợp khi các cấp có thẩm quyền triển khai trong giai đoạn 2021 – 2025 của .

- Tổ chức tập huấn, hướng dẫn cho đơn vị, cơ quan, cán bộ, công chức, viên chức có liên quan đến việc triển khai thực hiện Kế hoạch này và công tác chuyển đổi số nói chung trong giai đoạn hiện nay. Các lớp tập huấn xong trong tháng 10, 11/2021.

- Báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch này, theo yêu cầu các cấp có liên quan.

- Phối hợp với các cơ quan đơn vị liên quan trong việc thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC đảm bảo tỷ lệ theo mục tiêu Kế hoạch; đánh mã giấy tờ là thành phần hồ sơ giải quyết TTHC được số hóa tại Bộ phận Một cửa.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong thực hiện giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh Bình Phước của ngành Giáo dục và Đào tạo đến năm 2025./.

### ***Nơi nhận:***

- VP UBND tỉnh;
- UBND cấp huyện;
- BGĐ Sở GDĐT;
- Đơn vị trực thuộc Sở GDĐT;
- Các phòng Sở GDĐT;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**



**Phụ lục**  
**CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN ĐỔI MỚI VIỆC THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA**  
**LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT TTHC**

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SGDĐT ngày tháng 8 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>I</b>	<b>Năm 2021</b>				
1	Xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện của Sở Giáo dục và Đào tạo	Văn phòng Sở		Tháng 8/2021	Kế hoạch
2	Phối hợp rà soát, hoàn thiện cơ sở hạ tầng Công nghệ thông tin;	Văn phòng Sở		Quý IV/2021	Tích hợp, kết nối
3	Tổ chức thực hiện và hoàn thành việc kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu của các phần mềm ứng dụng của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Văn phòng Sở	Các cán bộ phụ trách	Quý IV/2021	Đồng bộ thông suốt hệ thống kết nối liên quan
4	Triển khai, thực hiện quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC	Các cán bộ phụ trách	UBND các huyện, thị xã, thành phố	Tháng 8-9/2021	Theo văn bản phối hợp
5	Rà soát, đánh giá và đề xuất giải pháp, triển khai đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận Một cửa các cấp	Văn phòng Sở	UBND các huyện, thị xã, thành phố, công chức Sở	Quý IV/2021	Giải pháp, sáng kiến
6	Cập nhật, chuẩn hóa danh mục tài liệu, hồ sơ TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC	Văn phòng Sở	Các cơ quan liên quan	Sau khi có hướng dẫn của UBND tỉnh	Danh mục tài liệu, hồ sơ TTHC được chuẩn hóa
7	Rà soát, tái cấu trúc quy trình, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai, kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	công chức Sở	Theo quy định của UBND	Kết quả được phê duyệt
8	Rà soát, sửa đổi, bổ sung, hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của địa phương có liên quan đến việc thực hiện các nội dung đổi mới	Văn phòng Sở		Theo HD của UBND	Quyết định QPPL của UBND tỉnh
9	Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ và	Văn phòng Sở,		Theo lịch và	công chức, viên

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa	Công chức Sở		sau lịch tập huấn cấp trên	chức làm việc tại Bộ phận Một cửa
10	Đổi mới Công Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh để tạo lập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thống nhất, liên thông	Văn phòng Sở	Các tổ chức liên quan	Quý IV/2021	TTHC thống nhất, liên thông
11	Bổ trí kinh phí, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất cho việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao	Văn phòng Sở		Năm 2021 và các năm tiếp theo	Đảm bảo kinh phí cho việc thực hiện các nhiệm vụ
12	Thực hiện chế độ báo cáo kết quả thực hiện Đề án (lồng ghép vào báo cáo công tác kiểm soát TTHC	Văn phòng Sở	Công chức Sở	Hàng Quý, năm	Báo cáo kết quả theo TT số 01/2020/TT-VPCP
<b>II</b>	<b>Năm 2022</b>				
1	Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực tăng tối thiểu 20% đối với kết quả thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử	Văn phòng Sở	Công chức Sở	Cả năm 2022	Hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa
2	Tối thiểu 50% tổ chức, cá nhân khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC (trước đó)	Văn phòng Sở	Công chức Sở	Thường xuyên	Đáp ứng yêu cầu Tổ chức, cá nhân
3	Giảm thời gian chờ đợi của tổ chức, cá nhân tại Bộ phận Một cửa xuống trung bình còn tối đa 15 phút/01 lần đến giao dịch	Văn phòng Sở	Công chức Sở	Thường xuyên	Đáp ứng yêu cầu Tổ chức, cá nhân
<b>III</b>	<b>Năm 2023-2025</b>				
1	Hoàn thành kết nối, chia sẻ dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu quốc gia còn lại, các CSDL chuyên ngành với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh phục vụ cho việc cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, tổ chức trong giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa các cấp	Văn phòng Sở	Công chức Sở, UBND các huyện, thị xã, thành phố	Thường xuyên	Thực hiện thông suốt, bảo trì, bảo dưỡng an toàn thông tin trung ương đến địa phương

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
2	Tăng tỷ lệ số hóa, ký số và lưu trữ điện tử đối với hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thành công trong mỗi năm thêm 20% đối với mỗi cấp hành chính cho đến khi đạt tỷ lệ 100% để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử	Văn phòng Sở	Công chức Sở	Thường xuyên	Theo chỉ đạo
3	Tổ chức triển khai quy trình số hóa, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại các Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã theo tỷ lệ tăng mỗi năm tối thiểu 30% cho đến khi đạt 100%	Văn phòng Sở	Công chức Sở	Thường xuyên	Theo chỉ đạo
4	80% người dân, tổ chức khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC (trước đó), mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ	Văn phòng Sở	Công chức Sở	Thường xuyên	Đáp ứng theo yêu cầu của Tổ chức, cá nhân
5	Tỷ lệ người dân thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử đạt 100% so với tổng số hồ sơ tiếp nhận; 100% hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết, hoặc cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử; 100% hồ sơ TTHC đã giải quyết thành công được số hóa, lưu trữ và có giá trị tái sử dụng	Văn phòng Sở	Công chức Sở	Thường xuyên	Đáp ứng theo yêu cầu của Tổ chức, cá nhân
7	Giảm thời gian chờ đợi của người dân, tổ chức xuống trung bình còn tối đa 15 phút/01 lượt giao dịch; thời gian tiếp nhận, xử lý hồ sơ tối thiểu 30 phút/01 hồ sơ.	Văn phòng Sở	Công chức Sở	Hàng Quý	Báo cáo kết quả theo TT số 01/2020/TT-VPCP
8	Mức độ rất hài lòng và hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với chất lượng cung cấp dịch vụ công đạt 100% vào năm 2025	Văn phòng Sở	Công chức Sở	Hàng quý	Báo cáo kết quả hàng năm của các cấp chính quyền