

KẾ HOẠCH

Tuyên truyền về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên môi trường điện tử tại Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2026

Căn cứ Quyết định số 510/QĐ-UBND ngày 13/02/2026 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc ban hành Kế hoạch truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia năm 2026, Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Nâng cao nhận thức và thay đổi thói quen từ sử dụng giấy tờ truyền thống của tổ chức, cá nhân đến nộp trực tiếp sang phương thức giao dịch điện tử (sử dụng hồ sơ điện tử nộp trực tuyến, thanh toán trực tuyến, nhận kết quả điện tử).

Giúp người dân hiểu rõ lợi ích to lớn của dịch vụ công trực tuyến (tiết kiệm thời gian, chi phí đi lại, có thể tái sử dụng kết quả điện tử), tăng tính minh bạch, giảm tiêu cực; từ đó ủng hộ và chủ động tham gia.

Thể hiện tinh thần, trách nhiệm của người đứng đầu trong việc lãnh, chỉ đạo cán bộ, công chức trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính; xem việc thực hiện trên môi trường điện tử là nhiệm vụ trọng tâm.

2. Yêu cầu:

Xác định hoạt động tuyên truyền về công tác kiểm soát thủ tục hành chính là việc làm thường xuyên và liên tục trong chỉ đạo điều hành của cơ quan.

Thông tin kịp thời về các tiện ích mới, các thay đổi trong quy trình thực hiện TTHC. Đa dạng hóa hình thức tuyên truyền; hướng dẫn cụ thể, tập trung vào những việc thực tế; gắn với hỗ trợ nhanh, kịp thời.

II. NỘI DUNG

- Tuyên truyền về hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung của Bộ Giáo dục và Đào tạo kịp thời trên Trang thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hưng Yên.

- Xây dựng tài liệu hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến dưới dạng: Video, tờ rơi hướng dẫn từng bước dạng đồ họa (infographic); hướng dẫn thông qua Zalo, trang thông tin điện tử, niêm yết mã QR tại quầy.

- Thành lập tổ công tác gồm các cán bộ tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công để tuyên truyền và hỗ trợ người dân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến.

- Thường xuyên cập nhật những thay đổi về giao diện thực hiện thủ tục hành chính để hướng dẫn người dân, tổ chức kịp thời.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở là đầu mối tham mưu, tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch. Định kỳ tổ chức sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm và đề xuất khen thưởng các cá nhân, tổ chức tham gia tích cực và đạt kết quả.

2. Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tham mưu và triển khai việc kiện toàn bộ máy và cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng để nâng cao trình độ, kỹ năng về đảm nhiệm các công tác có liên quan đến kiểm soát TTHC và thông tin tuyên truyền.

3. Các phòng của cơ quan Sở chịu trách nhiệm cung cấp thông tin, cử cán bộ, công chức tham gia vào các hoạt động tuyên truyền về kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan và của ngành.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm soát TTHC, thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên môi trường điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2026./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/c);
- UBND các xã, phường;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- Các đơn vị thuộc Sở;
- Trang thông tin điện tử của Sở;
- Lưu: VT, VP.LH.



