

KẾ HOẠCH

Cải thiện, nâng cao kết quả thực hiện các chỉ tiêu liên quan đến Bộ chỉ số phục vụ người dân và doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến của ngành Giáo dục năm 2026

Căn cứ Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/06/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 707/QĐ-UBND ngày 13/02/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao 07 chỉ tiêu liên quan đến Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh trong năm 2026;

Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch cải thiện, nâng cao kết quả thực hiện các chỉ tiêu liên quan đến Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính (TTHC), dịch vụ công trực tuyến (sau đây gọi là Chỉ số 766) của ngành Giáo dục năm 2026 với các nội dung như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

- Thực hiện đồng bộ các giải pháp nhằm cải thiện, nâng cao kết quả thực hiện các chỉ tiêu liên quan đến Chỉ số 766 quy định tại Quyết định số 766/QĐ-TTg; phấn đấu hoàn thành và vượt mức các chỉ tiêu được Ủy ban nhân dân tỉnh giao tại Quyết định số 707/QĐ-UBND trong năm 2026.

- Nâng cao thứ hạng của Sở Giáo dục và Đào tạo trong bảng xếp hạng Chỉ số 766 đối với các sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh; phấn đấu xếp loại xuất sắc trong đánh giá cuối năm 2026.

2. Mục tiêu cụ thể

Chỉ tiêu phấn đấu đến cuối năm 2026:

- Công khai minh bạch: 100% TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo được công bố, cập nhật công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC đầy đủ, đúng hạn.

- Tiến độ giải quyết: 100% hồ sơ TTHC được giải quyết sớm hạn và đúng hạn.

- Cung cấp dịch vụ trực tuyến:

- + 99,4% hồ sơ TTHC được tiếp nhận trực tuyến.
- + 100% hồ sơ có phát sinh nghĩa vụ tài chính được thực hiện thanh toán trực tuyến.
- + 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến và có phát sinh hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến.
- Số hóa hồ sơ:
 - + 99,6% hồ sơ TTHC được số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết.
 - + 98% hồ sơ TTHC được khai thác, sử dụng lại thông tin số hóa.
 - + 100% hồ sơ TTHC được cấp kết quả điện tử.
- Mức độ hài lòng: Tỷ lệ hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính đạt tối thiểu 95%.

II. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này)

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ được bố trí từ nguồn ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo

- Đầu mối tham mưu Giám đốc Sở chỉ đạo, tổ chức triển khai, theo dõi và đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này; kịp thời tham mưu biện pháp chấn chỉnh đối với các nội dung thực hiện chưa đạt yêu cầu hoặc có nguy cơ ảnh hưởng đến kết quả Chỉ số 766.

- Thực hiện các nhiệm vụ chủ trì theo Kế hoạch đã phân công.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện Chỉ số 766 định kỳ hàng quý, 06 tháng, năm theo quy định hoặc đột xuất theo chỉ đạo của UBND tỉnh.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở Giáo dục và Đào tạo

- Chịu trách nhiệm trực tiếp trước Giám đốc Sở về kết quả thực hiện các chỉ tiêu thuộc lĩnh vực phụ trách; chủ trì tham mưu triển khai thực hiện đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ thời gian các nhiệm vụ được giao tại kế hoạch.

- Tham mưu, đề xuất Lãnh đạo Sở các giải pháp để triển khai thực hiện tốt hơn các nhiệm vụ trong Kế hoạch.

- Kịp thời báo cáo khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện cho Lãnh đạo Sở để xem xét, chỉ đạo giải quyết.

3. Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

- Tổ chức quán triệt nội dung Kế hoạch này cho viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý; chỉ đạo công chức, viên chức, người lao động thực hiện nghiêm việc nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến, tái sử dụng kết quả điện tử; hạn chế tối đa việc tiếp nhận hồ sơ trực tiếp đối với các thủ tục hành chính đã đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến, đặc biệt các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Các cơ sở giáo dục tuyên truyền, hướng dẫn công chức, viên chức, người học thuộc thẩm quyền quản lý trong thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến và thanh toán trực tuyến TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia phù hợp với tình hình thực tiễn của đơn vị (trên bảng tin, Trang thông tin điện tử, mạng xã hội....).

- Phối hợp với các cơ quan Báo, Đài Trung ương, địa phương đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền; đưa tin, bài, phóng sự về các nội dung trong công tác cải cách thủ tục hành chính của ngành Giáo dục trên Báo và Phát thanh, Truyền hình.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch này nếu có phát sinh vướng mắc, đề nghị báo cáo kịp thời về Sở Giáo dục và Đào tạo để xem xét, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Giám đốc Sở;
- Các CMNV thuộc Sở;
- Các đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.



**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Đặng Văn Phụng

PHỤ LỤC

Các nhiệm vụ thực hiện cải thiện, nâng cao các chỉ tiêu liên quan đến Chỉ số 766 của ngành Giáo dục năm 2026

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SGDĐT ngày tháng 4 năm 2026)

| STT | Chỉ số | Điểm tối đa | Nhiệm vụ | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp | Sản phẩm | Thời gian |
|-----|-----------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1 | Công khai minh bạch | 18 | <ul style="list-style-type: none">- Tham mưu trình công bố TTHC bảo đảm đúng thời gian theo quy định.- Cập nhật, công khai TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC đảm bảo đúng thời gian quy định. | Văn phòng Sở | Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở; các đơn vị trực thuộc có thực hiện TTHC | Tờ trình; dự thảo Quyết định công bố | Ngay sau khi có Quyết định công bố TTHC của Bộ Giáo dục và Đào tạo |
| 2 | Tiến độ, kết quả giải quyết | 20 | <ul style="list-style-type: none">- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện tiếp nhận hồ sơ đảm bảo thời gian quy định (không quá 08 giờ làm việc kể từ thời điểm hồ sơ được nộp thành công trên Cổng Dịch vụ công quốc gia).- Công chức thực hiện giải quyết hồ sơ sớm hạn, đúng hạn theo quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. | <ul style="list-style-type: none">- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở;- Các đơn vị trực thuộc Sở có thực hiện giải quyết TTHC. | Văn phòng Sở | Báo cáo cải cách TTHC hàng tháng | Thường xuyên |
| 3 | Cung cấp dịch vụ | 11 | <ul style="list-style-type: none">- Nghiên cứu, đề xuất cơ quan có thẩm quyền công bố TTHC đủ điều | <ul style="list-style-type: none">- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và | Văn phòng Sở | Báo cáo cải cách TTHC hàng tháng | Thường xuyên |

| STT | Chỉ số | Điểm tối đa | Nhiệm vụ | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp | Sản phẩm | Thời gian |
|-----|-----------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|
| | công trực tuyển | | kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyển. - Tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công trực tuyến khi thực hiện TTHC, đảm bảo đạt chỉ tiêu được giao (99,4%). | Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Các đơn vị trực thuộc Sở; | | | |
| 4 | Thanh toán trực tuyến | 9 | - Triển khai, cung cấp thanh toán trực tuyến đối với 100% TTHC có yêu cầu thanh toán phí/lệ phí. | Văn phòng Sở | | Báo cáo cải cách TTHC hàng tháng | Thường xuyên |
| | | | - Tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện thanh toán trực tuyến khi thực hiện TTHC, đảm bảo đạt chỉ tiêu được giao (100%). | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; | Văn phòng Sở | Báo cáo cải cách TTHC hàng tháng | Thường xuyên |
| 5 | Số hoá hồ sơ | 22 | 100% hồ sơ TTHC được cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử và đính kèm trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC | Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở | - Văn phòng Sở - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. | Báo cáo cải cách TTHC hàng tháng | Thường xuyên |
| | | | 100% hồ sơ được thực hiện số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định | - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm | Văn phòng Sở | Báo cáo cải cách TTHC hàng tháng | Thường xuyên |

| STT | Chỉ số | Điểm tối đa | Nhiệm vụ | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp | Sản phẩm | Thời gian |
|-----|-----------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--------------|
| | | | | <p>Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở. - Các đơn vị trực thuộc Sở có thực hiện giải quyết TTHC. | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa từ Kho dữ liệu điện tử TTHC khi tiếp nhận hồ sơ. - Hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp khai thác, sử dụng lại các thông tin, dữ liệu đã được số hóa từ Kho dữ liệu cá nhân khi thực hiện dịch vụ công trực tuyến. | <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn phòng Sở | Báo cáo cải cách TTHC hàng tháng | Thường xuyên |
| | | | <p>Thực hiện kiểm tra, xác thực dữ liệu dân cư (xác nhận danh tính số) khi tiếp nhận hồ sơ TTHC.</p> | <p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> | | Báo cáo cải cách TTHC hàng tháng | Thường xuyên |
| 6 | Mức độ hài lòng | 18 | Tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị trên Cổng dịch vụ công quốc gia đúng hạn. | Văn phòng Sở | - Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở | Báo cáo cải cách TTHC hàng tháng | Thường xuyên |

| STT | Chỉ số | Điểm tối đa | Nhiệm vụ | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp | Sản phẩm | Thời gian |
|-------------------|--------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------|--------------|
| | | | Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC sớm hạn, đúng hạn. | <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở; các đơn vị trực thuộc có thực hiện TTHC | Văn phòng Sở | Báo cáo cải cách TTHC hàng tháng | Thường xuyên |
| Tổng điểm: | | 98 | | | | | |