|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN PHONG ĐIỀN**PHÒNG GIÁO DỤC ĐÀO TẠO** | **CỘNGHÒA XÃ HỘI CHỦNGHĨAVIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 34 /QĐ-PGDĐT | *Phong Điền, ngày 10 tháng 3 năm 2020* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN**

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của bộ phận Văn phòng,

**QUYẾT ĐỊNH:**

 **Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020 của Phòng GD&ĐT Phong Điền.

 **Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Bộ phận Văn phòng , các bộ phận chuyên môn có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như Điều 3;- Văn phòng UBND huyện;- Lưu: VT. | **TRƯỞNG PHÒNG****Nguyễn Phi Hùng** |

|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN PHONG ĐIỀN**PHÒNG GIÁO DỤC ĐÀO TẠO** | **CỘNGHÒA XÃ HỘI CHỦNGHĨAVIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *Phong Điền, ngày tháng năm 2020* |

**KẾ HOẠCH**

**Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số QĐ/PGDĐT ngày / /2020*

*của PGDĐT huyện Phong Điền)*

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 32/QĐ-UBND ngày 13/01/2020 của UBDN huyện Phong Điền về việc ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020 huyện Phong Điền. Phòng GD&ĐT huyện Phong Điền xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020 của Phòng với nội dung như sau:

**I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

**1. Mục tiêu:**

Rà soát các thủ tục hành chính đang áp dụng nhằm kịp thời phát hiện để đề nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ quy định, thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng yêu cầu nguyên tắc về quy định và thực hiện thủ tục hành chính, hoặc để cắt giảm chi phí về thời gian, tiền bạc của người dân, doanh nghiệp trong việc tuân thủ thủ tục hành chính; góp phần cải thiện môi trường kinh doanh, giải phóng mọi nguồn lực của xã hội...

**2. Yêu cầu:**

- Đơn giản hóa các thủ tục hành chính, cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính hiện hành.

- Sự phù hợp của các thủ tục hành chính với yêu cầu triển khai Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trong quá trình thực hiện.

- Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính và quy định có liên quan (sản phẩm rà soát, đánh giá thủ tục hành chính) phải cụ thể, thiết thực và đáp ứng mục tiêu nêu trên.

**II. PHẠM VI**

- Thực rà soát các thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính trọng tâm trong các lĩnh vực quản lý nhà nước được giao tại Quyết định số 3043/QĐ-UBND ngày 27/12/2018 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020 *(theo danh mục kèm theo)*.

Chủ động tổ chức rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, đề xuất phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính theo quy định.

**III. NGUYÊN TẮC RÀ SOÁT VÀ SẢN PHẨM**

**1. Nguyên tắc rà soát**

- Tập trung rà soát thủ tục hành chính theo các tiêu chí: Sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp của thủ tục hành chính, những bất cập của quy định thủ tục hành chính so với thực tế.

- Việc rà soát, đánh giá được tiến hành trên cơ sở thống kê, tập hợp đầy đủ các thủ tục hành chính, các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính cần rà soát, đánh giá để xem xét sự cần thiết, phù hợp của thủ tục hành chính với các quy định có liên quan với mục tiêu quản lý nhà nước, những thay đổi về kinh tế, xã hội và các điều kiện khách quan khác.

- Kết quả rà soát nhằm đề xuất phương án sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc đề nghị bãi bỏ các quy định hành chính không cần thiết, không hợp pháp, không hợp lý; đảm bảo thủ tục hành chính đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện và cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính cho đối tượng thực hiện.

**2. Sản phẩm**

- Báo cáo kết quả rà soát kèm Biểu mẫu rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính của Phòng GD&ĐT gửi Văn phòng Ủy ban nhân huyện Phong Điền.

- Báo cáo sự phù hợp của thủ tục hành chính với yêu cầu triển khai Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

**IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

 **1. Cách thức rà soát, đánh giá thủ tục hành chính**

Thực hiện rà soát, đánh giá các thủ tục hành chính theo hướng dẫn tại Điều 25, Điều 26 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính do Văn phòng chính phủ ban hành ngày 31/10/2017 và có hiệu lực từ ngày 15/12/2017; đồng thời thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính theo các Biểu mẫu 02/RS-KSTT, Biểu mẫu 03/SCM-KSTT ban hành kèm theo Thông tư này.

**2. Nhiệm vụ và thời gian thực hiện**

a) Rà soát, đánh giá các thủ hành Quyết định 468/QĐ-UBND của UBND tỉnh ngày 25/02/2020 công bố thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện.

- Bộ phận chủ trì: Cán bộ phụ trách công tác Cải cách hành chính Phòng GD&ĐT.

 Bộ phận phối hợp: Cán bộ chuyên viên Phòng GD&ĐT.

- Thời gian thực hiện: **Trong Qúy I, Qúy II/2020.**

đ) Sản phẩm sau khi rà soát

Kết quả thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính gồm: Báo cáo kết quả rà soát; biểu mẫu rà soát; phương án đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính.

**3. Chế độ thông tin, báo cáo**

- Cán bộ phụ trách công tác Cải cách hành chính Phòng GD&ĐT chịu trách nhiệm đôn đốc, tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, tham mưu lãnh đạo Phòng báo cáo Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện trước ngày **25/6/2020.**

**4. Kinh phí**

Kinh phí thực hiện được bố trí từ nguồn ngân sách của cơ quan để thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

**V. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN**

**1.** Các bộ phận chuyên môn: Căn cứ vào nhiệm vụ nêu tại các Mục II, III, IV của Kế hoạch này, tổ chức thực hiện việc rà soát, đánh giá các thủ tục hành chính được giao theo đúng thời gian quy định.

- Trong quá trình thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, nếu có khó khăn, vướng mắc, chủ động liên hệ với Văn phòng HĐND và UBND huyện, để phối hợp thực hiện có hiệu quả, đúng quy định.

- Trong quá trình rà soát, đánh giá, nếu phát hiện các quy định của pháp luật liên quan đến thủ tục hành chính có sự mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp với tình hình thực tế…cần nêu rõ trong báo cáo rà soát, đánh giá để kịp thời kiến nghị, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

**2.** Các bộ phận chuyên môn căn cứ vào các nhiệm vụ được giao tại kế hoạch này để chủ động xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện tại cơ quan, đơn vị. Báo cáo kết quả rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính để kịp thời báo cáo về UBND huyện trước ngày 30/5/2020

**3**. Bộ phận văn phòng Phòng GD&ĐT

- Có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc việc rà soát, đánh giá của cơ quan, đơn vị mình trách nhiệm rà soát nhằm đảm bảo thực hiện có hiệu quả và đúng tiến độ. Tiến hành kiểm tra, xác nhận chất lượng các biểu mẫu, báo cáo.

- Theo dõi, tổng hợp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện, báo cáo văn phòng UBND huyện xem xét, giải quyết.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ***Nơi nhận:***-Sở GD&ĐT tỉnh Thừa Thiên Huế;- UBND huyện; - Trưởng phòng và các phó trưởng phòng GD&ĐT; - Các bộ phận của Phòng GD-ĐT; - Các đơn vị trực thuộc Phòng; - Website Phòng GD&ĐT; - Lưu VT.  |  **TRƯỞNG PHÒNG** **Nguyễn Phi Hùng** |