

Số: /KH-SGDDT

Hung Yên, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

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 49/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc ban hành Kế hoạch 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 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, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Nhằm thực hiện có hiệu quả mục tiêu cải cách hành chính, thủ tục hành chính; triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời các quy định về thủ tục hành chính của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của UBND tỉnh.

Nâng cao hiệu lực, hiệu quả và sự minh bạch của bộ máy hành chính, tạo môi trường đầu tư, kinh doanh thuận lợi; giảm thiểu chi phí về thời gian, đi lại để thực hiện thủ tục hành chính của các tổ chức, cá nhân.

2. Yêu cầu:

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

Bảo đảm sự phân công, phối hợp rõ ràng, hợp lý trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng phòng; xác định cụ thể trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

Gắn công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện thủ tục hành chính với thực hiện nhiệm vụ được giao và công tác thi đua khen thưởng; xử lý kịp thời những tập thể, cá nhân có hành vi tiêu cực, những thiếu sót trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

II. MỤC TIÊU

- 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo được công bố, công khai, cập nhật kịp thời;
- Trên 98% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn hoặc trước hạn; 100% hồ sơ TTHC giải quyết quá hạn phải thực hiện xin lỗi cá nhân, tổ chức theo đúng quy định;
- 100% hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC được số hóa đầy đủ theo quy định;
- 100% TTHC có đủ điều kiện được cung cấp Dịch vụ công trực tuyến toàn trình, tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình đạt từ 80% trở lên (đối với các TTHC cung cấp trực tuyến toàn trình);
- 100% thông tin, giấy tờ, tài liệu trong các TTHC liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh chỉ cung cấp một lần cho cơ quan hành chính nhà nước;
- 100% TTHC liên quan đến doanh nghiệp được thực hiện trực tuyến, thông suốt, liền mạch, hiệu quả, giảm tối đa giấy tờ và tích hợp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia;
- 100% TTHC thực hiện tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi tỉnh Hưng Yên;
- Tối thiểu 85% TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến; tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến tối thiểu đạt từ 70% trở lên trên tổng số giao dịch thanh toán có phát sinh phí, lệ phí TTHC;
- 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo được tổ chức tiếp nhận, xử lý, công khai kết quả xử lý theo đúng quy định.

III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

(Có Phụ lục chi tiết kèm theo)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, theo dõi tình hình thực hiện theo kế hoạch; tham mưu báo cáo UBND tỉnh và các cơ quan liên quan đầy đủ, đúng thời gian quy định. Bố trí nguồn kinh phí phục vụ cho công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

2. Các đơn vị thuộc Sở căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao, chủ động phối hợp để triển khai thực hiện Kế hoạch này.

3. Đề nghị UBND các xã, phường chỉ đạo phòng Văn hóa - Xã hội chủ động phối hợp triển khai thực hiện Kế hoạch này.

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. Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Văn phòng Sở) để hướng dẫn giải quyết./.

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}.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đỗ Minh Trí

PHỤ LỤC NỘI DUNG

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
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SGDDT /01/2026)

ST T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Kết quả
1.	Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên môi trường điện tử				
1.1	Ban hành Kế hoạch về hoạt động kiểm soát TTHC năm 2026	Tháng 01/2026	Văn phòng	Các đơn vị thuộc Sở	Kế hoạch kiểm soát TTHC, thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên môi trường điện tử
1.2	Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên môi trường điện tử	Thường xuyên	Văn phòng	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở; UBND cấp xã	Các văn bản chỉ đạo, điều hành của Sở Giáo dục và Đào tạo; Các văn bản hướng dẫn, đôn đốc, chia sẻ, cung cấp thông tin triển khai hệ thống thông tin giải quyết TTHC.
2.	Rà soát, kiện toàn, tập huấn nghiệp vụ và bảo đảm chế độ cho hệ thống cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã				
2.1	Kịp thời trình thay đổi cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC, cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để đảm bảo đủ số lượng và đúng thành phần quy định.	Ngay khi có thay đổi nhân sự thực hiện nhiệm vụ	Văn phòng	Các đơn vị thuộc Sở	Văn bản trình điều chỉnh nhân sự. Quyết định của UBND tỉnh về việc thay đổi cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC cấp tỉnh. Quyết định của Sở Nội vụ về việc phê duyệt danh sách công chức, viên chức được cử đến làm việc tại Trung tâm

ST T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Kết quả
					Phục vụ hành chính công tỉnh.
2.2	Kịp thời bổ sung, điều chỉnh tài khoản cán bộ tham gia giải quyết TTHC trên môi trường điện tử theo văn bản đề nghị của các đơn vị.	Ngay khi có văn bản đề nghị của các đơn vị	Văn phòng	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở; UBND cấp xã	Văn bản đề nghị của các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở; UBND cấp xã. Cán bộ được cấp tài khoản.
2.3	Bố trí cán bộ tham gia các buổi tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ kiểm soát TTHC; kỹ năng sử dụng hệ thống thông tin giải quyết TTHC tập trung của Bộ, của Tỉnh	Theo chương trình tập huấn của Bộ, của Tỉnh	Văn phòng	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở; UBND cấp xã	Cán bộ được tham gia tập huấn (trực tiếp, trực tuyến); báo cáo kết quả học tập (nếu có).
2.4	Bảo đảm chế độ, chính sách cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC, báo cáo kiểm soát TTHC	Thường xuyên	Văn phòng		Kinh phí được chi trả cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và các cán bộ liên quan.
3	Kiểm soát quy định về TTHC tại các dự thảo văn bản QPPL do tỉnh ban hành				
3.1	Thực hiện việc đánh giá tác động của TTHC trong đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) và dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh.	Trong quá trình dự thảo văn bản QPPL	Các phòng phụ trách lĩnh vực chuyên môn liên quan nội dung dự thảo văn bản QPPL có quy định về TTHC được giao UBND tỉnh giao cho Sở GDĐT chủ trì soạn thảo	Văn phòng	Bản dự thảo đánh giá tác động của TTHC trình thẩm định, phê duyệt.

ST T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Kết quả
3.2	Tham gia ý kiến đối với quy định về TTHC trong đề nghị xây dựng văn bản QPPL và dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh; tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức có liên quan và đối tượng chịu sự tác động của quy định về TTHC thông qua tham vấn, hội nghị, hội thảo hoặc biểu mẫu lấy ý kiến khi thấy cần thiết	Khi nhận được đề nghị tham gia ý kiến của cơ quan chủ trì soạn thảo	Văn phòng	Các đơn vị thuộc Sở	Văn bản tham gia ý kiến của Sở Giáo dục và Đào tạo gửi cơ quan chủ trì soạn thảo.
4.	Công bố, công khai TTHC				
4.1.	Xây dựng Tờ trình, dự thảo Quyết định gửi Văn phòng kiểm soát chất lượng trước khi trình Lãnh đạo Sở trình				Hồ sơ trình; văn bản tiếp thu và giải trình (nếu có); Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh
	- Công bố TTHC (sau khi có quy định trong văn bản QPPL của Tỉnh)	Trong thời hạn 10 ngày	Văn phòng	Các đơn vị thuộc Sở	
	- Công bố Danh mục TTHC thực hiện tại địa phương (Sau khi có Quyết định công TTHC của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc của UBND tỉnh)	Trong thời hạn 05 ngày	Văn phòng	Các đơn vị thuộc Sở	
4.2	Phối hợp nhập, đăng tải công khai dữ liệu TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC	Trong thời hạn 05 ngày	Văn phòng		Cơ sở dữ liệu TTHC được cập nhật, đăng tải trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC.
4.3.	Công khai bằng hình thức điện tử và trên Cổng thông tin điện tử của ngành	Thường xuyên	Văn phòng		Các TTHC được công khai theo đúng

ST T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Kết quả
	tất cả TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố				quy định, cụ thể: - Công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở thông qua chức năng kết nối với Hệ thống Dịch vụ công Quốc gia.
5.	Thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông				
5.1	Xây dựng Tờ trình, dự thảo Quyết định Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC (sau khi có Quyết định phê duyệt Danh mục TTHC thực hiện tại địa phương)	Trong thời hạn 20 ngày	Văn phòng	Các đơn vị thuộc Sở	Hồ sơ trình; văn bản tiếp thu và giải trình (nếu có); Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh
5.2	Phối hợp với đơn vị cung ứng Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tập trung của Bộ GDĐT thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC	Ngay sau khi có Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ	Văn phòng		Quy trình điện tử giải quyết TTHC được thiết lập tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tập trung của Bộ GDĐT
5.3	Phối hợp với đơn vị cung ứng Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Tỉnh đối với các TTHC do UBND tỉnh công bố (nếu có)	Ngay sau khi có Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ	Văn phòng		Quy trình điện tử giải quyết TTHC được thiết lập tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Tỉnh
5.4	Tiếp nhận, giải quyết TTHC cho các cá nhân, tổ chức theo đúng quy trình điện tử đã được thiết lập tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tập trung của Bộ GDĐT; nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC, nhất là các TTHC liên thông; nâng cao tỷ lệ hồ	Thường xuyên	Các đơn vị thuộc Sở	Văn phòng	- Toàn bộ quá trình xử lý hồ sơ TTHC được công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tập trung của Bộ GDĐT và được tích hợp, đồng bộ lên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, phục vụ công tác giám sát của người dân và công tác đánh giá của cơ quan

ST T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Kết quả
	sơ được giải quyết và trả kết quả trước hạn, đúng hạn; thực hiện nghiêm túc trách nhiệm xin lỗi cá nhân, tổ chức khi để xảy ra hồ sơ quá hạn.				nhà nước cấp trên; - Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết (theo mẫu tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP) trong trường hợp giải quyết hồ sơ quá thời hạn quy định.
5.5	Xây dựng các bộ hồ sơ mẫu hoặc tài liệu, video hướng dẫn trực quan sinh động về quy trình tiếp nhận hồ sơ TTHC, giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân để phổ biến, tuyên truyền và hướng dẫn cho người dân	Trong năm 2026	Văn phòng		Các bộ hồ sơ mẫu hoặc tài liệu, video hướng dẫn quy trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả.
6.	Đẩy mạnh thực hiện TTHC trên môi trường điện tử				
6.1	Thực hiện số hóa hồ sơ đầu vào (trường hợp tiếp nhận trực tiếp/quia bưu chính), trả kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử và bản giấy)	Thường xuyên	Văn phòng	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Dữ liệu điện tử TTHC được xác lập trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC
6.2	Tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến khi thực hiện TTHC; sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức độ 2 do Bộ Công an cấp để thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Thường xuyên	Văn phòng	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Các hoạt động tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến thông qua các phương tiện thông tin đại chúng, các phương tiện trao đổi trên mạng xã hội và trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
7	Rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh				

ST T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Kết quả
7.1	Nghiên cứu, xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2026 của tỉnh bảo đảm có trọng tâm, trọng điểm trên cơ sở đánh giá thực tiễn và ý kiến phản ánh của cá nhân, tổ chức trong quá trình thực hiện TTHC	Tháng 01/2026	Văn phòng	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	- Văn bản đề xuất nội dung rà soát, đánh giá TTHC năm 2026 - Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC Sở GDĐT Hưng Yên năm 2026
7.2	Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2026 với mục tiêu kịp thời phát hiện đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết định sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ những TTHC không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định và thực hiện TTHC.	Theo Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2026 và hoàn thành muộn nhất là ngày 15/9/2026	Văn phòng	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Các sản phẩm rà soát, đánh giá TTHC theo quy định của pháp luật, cụ thể: - Các biểu mẫu rà soát (biểu mẫu số 02/RS-KSTT và biểu mẫu số 03/SCM-KSTT ban hành kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP) đã được điền đầy đủ thông tin, kèm theo Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát. - Văn bản đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ
7.3	Xây dựng dự thảo văn bản thực thi phương án đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh, UBND tỉnh (nếu có).	Theo nhiệm vụ được giao tại phương án đơn giản hóa TTHC của UBND tỉnh	Các phòng phụ trách lĩnh vực chuyên môn liên quan nội dung dự thảo văn bản QPPL có quy định về TTHC được giao UBND tỉnh giao cho Sở GDĐT chủ trì soạn thảo	Văn phòng	Văn bản QPPL của HĐND tỉnh, UBND tỉnh thực thi phương án đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền (nếu có).
8	Công bố, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước				
	Tiếp tục thực hiện hiệu quả việc công bố, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh và hướng dẫn	Văn phòng	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Hồ sơ trình công bố Danh mục TTHC nội bộ; văn bản tiếp thu và giải trình (nếu có); Quyết định phê duyệt của

ST T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Kết quả
	nhà nước theo Kế hoạch số 79/KH-UBND ngày 15/4/2025 của UBND tỉnh thực hiện Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ trên địa bàn tỉnh Hưng Yên	của Văn phòng Chính phủ			UBND tỉnh Báo cáo rà soát, đề xuất đơn giản hóa TTHC nội bộ (nếu có)
9	Thực hiện Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ				
	Theo dõi, nắm bắt kết quả Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử (gọi tắt là Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp) trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (tại địa chỉ https://quantri.dichvucong.gov.vn/).	Thường xuyên	Văn phòng		Kết quả thực hiện của các cơ quan đơn vị trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia; Văn bản giải trình lý do chậm/muộn (nếu có)
10	Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động công chức, viên chức tham gia kiểm soát TTHC				
	Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động công chức, viên chức tham gia kiểm soát TTHC, thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ GDĐT, của Tỉnh và Cổng Dịch vụ công quốc gia	Thường xuyên	Văn phòng	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Các bài viết tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử của Sở GDĐT
11	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, TTHC, việc thực hiện TTHC				
11.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định, TTHC, việc	Thường xuyên	Văn phòng	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định, TTHC, việc thực hiện

ST T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Kết quả
	thực hiện TTHC hành chính thuộc phạm vi quản lý của Sở GDĐT tại trụ sở				TTHC thuộc phạm vi quản lý của Sở GDĐT được công khai tại trụ sở
11.2	Tiếp nhận, nghiên cứu và phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, TTHC, việc thực hiện TTHC thuộc phạm vi quản lý của Sở GDĐT và xử lý theo quy định của pháp luật	Thường xuyên	Văn phòng	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	- Tiếp nhận, phân loại phản ánh, kiến nghị theo quy định; - Điều phối phản ánh, kiến nghị đến các đơn vị có liên quan giải quyết để xử lý - Văn bản trả lời phản ánh, kiến nghị
11.3	Xử lý phản ánh, kiến nghị do Văn phòng UBND tỉnh điều phối đến cơ quan, đơn vị trên Hệ thống phản ánh kiến nghị Công dịch vụ công Quốc gia	Khi nhận được phản ánh, kiến nghị do Văn phòng UBND tỉnh điều phối	Văn phòng	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định.
11.4	Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xử lý phản ánh, kiến nghị; tổng hợp, báo cáo và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định.	Thường xuyên	Văn phòng		- Tổng hợp kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị, báo cáo UBND tỉnh để báo cáo Văn phòng Chính phủ theo định kỳ hàng tháng, hàng quý, 01 năm hoặc đột xuất theo yêu cầu; - Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị trên Hệ thống thông tin tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của Chính phủ theo đúng quy định tại địa chỉ: https://pakn.dichvucong.gov.vn.
12	Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC, thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông				
	Tăng cường kiểm tra, đánh giá định kỳ, đột xuất và chuyên đề công tác kiểm soát TTHC, thực hiện TTHC	Theo Kế hoạch kiểm tra năm 2026 của	Văn phòng	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Hoạt động kiểm tra được triển khai thực hiện theo Kế hoạch.

ST T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Kết quả
	theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng DVC quốc gia lĩnh vực giáo dục tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.	UBND tỉnh			
13	Thực hiện chế độ báo cáo				
1	Báo cáo công tác kiểm soát TTHC trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ (định kỳ) và Báo cáo đột xuất với UBND tỉnh (khi có yêu cầu)	Định kỳ hàng quý, 6 tháng, hàng năm; Đột xuất (khi có yêu cầu)	Văn phòng	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Các Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.