

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính**

**BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Website Bộ GD&ĐT;
- Lưu: VT, PC.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Phạm Mạnh Hùng**

## **KẾ HOẠCH**

**Triển khai thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015  
của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của  
người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp  
trong công tác cải cách thủ tục hành chính**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5862/QĐ-BGDĐT  
ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Thực hiện nhiệm vụ của Bộ Giáo dục và Đào tạo được giao tại Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Chỉ thị), theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp tại Công văn số 2579/BTP-KSTT ngày 17 tháng 7 năm 2015, Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị với các nội dung sau đây:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích**

a) Nhằm xác định rõ trách nhiệm của Lãnh đạo các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo trong triển khai thực hiện Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ.

b) Đẩy nhanh tiến độ, nâng cao chất lượng, hiệu quả trong triển khai thực hiện các Nghị quyết của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

#### **2. Yêu cầu**

a) Xác định cụ thể các nội dung nhiệm vụ, phân công rõ trách nhiệm thực hiện của người đứng đầu các đơn vị thuộc Bộ trong việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính, thời hạn hoàn thành, kết quả công việc.

b) Tăng cường trách nhiệm và nâng cao hiệu quả công tác phối hợp giữa các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo trong thực hiện các nhiệm vụ được giao.



## II. NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM, THỜI GIAN THỰC HIỆN

TT	Nhiệm vụ	Phân công thực hiện		Thời gian thực hiện
		Chủ trì	Phối hợp	
1.	Tổ chức phổ biến, quán triệt nội dung Chỉ thị tới tất cả cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang làm việc tại các đơn vị thuộc Bộ.	Lãnh đạo các đơn vị thuộc Bộ.	Vụ Pháp chế	Tháng 11 năm 2015
2.	Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về kết quả thực hiện các nhiệm vụ, mục tiêu cải cách thủ tục hành chính đã được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xác định tại:			
a)	Nghị quyết số 19/NQ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ về những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu tiếp tục cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia hai năm 2015 – 2016;	Vụ Kế hoạch - Tài chính	Theo phân công nhiệm vụ tại Kế hoạch số 59/KH-BGDĐT ngày 03 tháng 02 năm 2015	Theo tiến độ quy định tại Kế hoạch số 59/KH-BGDĐT
b)	Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015 ban hành kèm theo Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2015 của Thủ tướng Chính	Vụ Pháp chế	Theo phân công nhiệm vụ tại Quyết định số 581/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 02 năm 2015	Theo tiến độ quy định tại Quyết định số 581/QĐ-BGDĐT

	phủ			
c)	Quyết định số 896/QĐ-TTg ngày 08 tháng 6 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tổng thể đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân và các cơ sở dữ liệu liên quan đến quản lý dân cư giai đoạn 2013 -2020.	Vụ Pháp chế	Theo phân công nhiệm vụ tại Quyết định số 1348/QĐ-BGDĐT ngày 18 tháng 4 năm 2014	Theo tiến độ quy định tại Quyết định số 1348/QĐ-BGDĐT
3.	Tổ chức rà soát, đánh giá sự cần thiết, tính hợp pháp, hợp lý và hiệu quả của các thủ tục hành chính, xác định chi phí tuân thủ thủ tục hành chính trong phạm vi quản lý hoặc thực hiện của Bộ; trên cơ sở đó cắt giảm hoặc đề xuất cắt giảm tối đa các thủ tục hành chính rườm rà, không cần thiết để giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.	Lãnh đạo các đơn vị thuộc Bộ	Vụ Pháp chế	Hàng năm
4.	Đề xuất sáng kiến cải cách thủ tục hành chính; ứng dụng công nghệ thông tin và xây dựng quy trình giải quyết thủ tục hành chính nội bộ, bảo đảm nhanh, gọn, khoa học, thuận tiện, rút ngắn thời gian thực hiện thủ tục cho cá nhân, tổ chức; tăng cường trách	Lãnh đạo các đơn vị thuộc Bộ	Vụ Pháp chế	Hàng năm

	nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết thủ tục hành chính.			
5.	Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các thủ tục hành chính (thông qua việc đánh giá tác động, tham gia ý kiến, thẩm định thủ tục hành chính trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật. Công bố, công khai, minh bạch thủ tục hành chính và giải quyết phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức. Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo quy định của pháp luật.	Lãnh đạo các đơn vị thuộc Bộ	Vụ Pháp chế	Hằng năm
6.	Thiết lập hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Triển khai vận hành hệ thống theo dõi, đánh giá công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo đúng hướng dẫn của Bộ Tư pháp.	Lãnh đạo các đơn vị thuộc Bộ	Vụ Pháp chế, Cục Công nghệ thông tin và Văn phòng Bộ.	Hằng năm
7.	Xử lý kịp thời các kiến nghị, đề xuất về đơn giản	Lãnh đạo các đơn vị thuộc Bộ	Vụ Pháp chế	Hằng năm



	hóa quy định, thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo; đẩy nhanh tiến độ thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.			
8.	Xử lý nghiêm cơ quan, đơn vị để xảy ra tình trạng chậm công bố, công khai, niêm yết thủ tục hành chính hoặc thiếu trách nhiệm, chậm trễ, gây phiền hà trong giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo các đơn vị thuộc Bộ	Các đơn vị liên quan	Hàng năm
9.	Tổ chức đối thoại với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo các đơn vị thuộc Bộ.	Các đơn vị liên quan	Định kỳ 6 tháng/lần
10.	Phối hợp chặt chẽ với Hội đồng tư vấn cải cách thủ tục hành chính trong việc khảo sát, đánh giá việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính tại Bộ Giáo dục và Đào tạo. Kịp thời tham mưu, đề xuất các biện pháp khắc phục những hạn chế, tồn tại, yếu kém của Bộ Giáo dục và Đào tạo được chỉ ra trong báo cáo đánh giá của Hội đồng tư vấn cải cách, thủ tục hành chính.	Vụ Pháp chế	Các đơn vị liên quan	Hàng năm

11.	Bố trí và bảo đảm đầy đủ kinh phí để triển khai các hoạt động cải cách thủ tục hành chính.	Vụ Kế hoạch – Tài chính, Văn phòng Bộ	Các đơn vị liên quan	Hàng năm
12.	Xem xét mức độ hoàn thành, nhiệm vụ hàng năm của người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp.	Lãnh đạo Bộ; Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.		Hàng năm
13.	Nghiên cứu những mô hình mới, cách làm hay trong cải cách thủ tục hành chính. Phối hợp với Bộ Tư pháp trong việc nghiên cứu, đề xuất với Thủ tướng Chính phủ những mô hình mới, cách làm hay.	Vụ Pháp chế	Các đơn vị liên quan	Hàng năm
14.	Đẩy mạnh công tác thông tin truyền thông về cải cách thủ tục hành chính trong phạm vi Bộ Giáo dục và Đào tạo.	Vụ Pháp chế	Cục Công nghệ thông tin, Văn phòng Bộ và các đơn vị liên quan	Hàng năm
15.	Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tại các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.	Cục Công nghệ thông tin	Văn phòng Bộ, Vụ Pháp chế và các đơn vị liên quan	Hàng năm

16.	Theo dõi đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch; định kỳ 6 tháng tổng hợp báo cáo Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo kết quả thực hiện.	Vụ Pháp chế.	Các đơn vị liên quan	Hàng năm
-----	---	--------------	----------------------	----------

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này.

2. Văn phòng Bộ, Vụ Kế hoạch - Tài chính hướng dẫn cụ thể các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo trong việc lập dự toán và thực hiện thanh quyết toán các hoạt động cải cách thủ tục hành chính theo đúng quy định.

3. Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp Văn phòng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch và tổng hợp báo cáo trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định./.

**KT.BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Phạm Mạnh Hùng**