

Số 1545/UBND-VHXX

Sính Phình, ngày 09 tháng 10 năm 2026

V/v triển khai Kế hoạch cải cách thủ tục hành chính (TTHC) trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo giai đoạn 2026-2030

Kính gửi:

- Các đơn vị trường học trên địa bàn xã;
- Phòng Văn hóa - Xã hội xã;
- Trung tâm dịch vụ hành chính công xã;
- Văn phòng HĐND & UBND xã;
- Trưởng các thôn trên địa bàn xã.

Thực hiện Kế hoạch số 4483/KH-SGDĐT ngày 02/10/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên về triển khai thực hiện nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu đẩy mạnh công tác cải cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo, góp phần thúc đẩy tăng trưởng hai con số giai đoạn 2026-2030 trên địa bàn tỉnh theo Nghị quyết số 258/NQ-CP ngày 31/8/2026 của Chính phủ và Kế hoạch số 8605/KH-UBND ngày 29/9/2026 của UBND tỉnh Điện Biên;

UBND xã Sính Phình yêu cầu các cơ sở giáo dục trên địa bàn, các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã và Trưởng các thôn, bản tập trung triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung sau:

I. CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC TRÊN ĐỊA BÀN XÃ

1. Thực hiện công khai và giải quyết TTHC trực tuyến

Thực hiện nghiêm túc công khai đầy đủ, chính xác, kịp thời các thủ tục hành chính (TTHC) liên quan trực tiếp đến học sinh và cha mẹ học sinh (như tuyển sinh, chuyển trường...) tại trụ sở nhà trường và trên trang thông tin điện tử của đơn vị (nếu có), kèm theo đường dẫn nộp hồ sơ trực tuyến. Hướng dẫn cha mẹ học sinh và người học sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID để thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

2. Tuân thủ nghiêm ngặt quy định về thành phần hồ sơ

Thực hiện nghiêm túc việc không yêu cầu cá nhân, tổ chức nộp thêm thành phần hồ sơ, điều kiện ngoài quy định. Tuyệt đối không yêu cầu cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong cơ sở dữ liệu ngành giáo dục hoặc Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư đã được kết nối, chia sẻ.

3. Rà soát, tự khắc phục hồ sơ trễ hạn và hồ sơ yêu cầu bổ sung sai quy định

Khẩn trương rà soát toàn bộ hồ sơ TTHC đã tiếp nhận, giải quyết từ ngày 01/01/2026 thuộc 02 nhóm: hồ sơ trễ hạn và hồ sơ bị yêu cầu bổ sung giấy tờ

ngoài quy định. Xử lý nghiêm trách nhiệm cá nhân, thực hiện xin lỗi người dân/cha mẹ học sinh theo đúng quy định và hoàn thành việc khắc phục trước ngày 15/12/2026 để tổng hợp báo cáo.

4. Bố trí nhân lực và đẩy mạnh truyền thông

Phân công 01 viên chức làm đầu mối phụ trách TTHC và dịch vụ công trực tuyến tại nhà trường. Lồng ghép nội dung tuyên truyền về cải cách TTHC, dịch vụ công trực tuyến vào các cuộc họp cha mẹ học sinh và buổi sinh hoạt dưới cờ.

II. CÁC BỘ PHẬN CHUYÊN MÔN THUỘC UBND XÃ

1. Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Bộ phận Một cửa) và Văn phòng HĐND&UBND xã

- Trực tiếp giải quyết đúng quy định, đúng thời hạn các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; thực hiện quy trình tiếp nhận, xử lý công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.

- Thực hiện số hóa 100% hồ sơ tiếp nhận ngay từ khâu đầu vào; 100% kết quả giải quyết TTHC được số hóa, ký số và lưu trữ vào kho dữ liệu điện tử để khai thác, tái sử dụng.

- Đảm bảo mục tiêu đến năm 2027: 100% TTHC lĩnh vực GDĐT thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã đủ điều kiện sẽ được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Bố trí đầu mối hỗ trợ, công khai số điện thoại, địa chỉ thư điện tử để hỗ trợ trực tuyến cho người dân trong quá trình nộp hồ sơ.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội UBND xã

- Phối hợp chặt chẽ với Sở GDĐT tỉnh Điện Biên trong công tác rà soát, đánh giá TTHC, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa và phân cấp, ủy quyền giải quyết TTHC trong lĩnh vực giáo dục.

- Chủ trì đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách TTHC, dịch vụ công toàn trình trên hệ thống loa truyền thanh xã và các kênh thông tin cộng đồng.

- Theo dõi, tổng hợp và tham mưu xử lý 100% phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến quy định hành chính thuộc lĩnh vực giáo dục đúng thời hạn quy định.

III. TRƯỞNG CÁC THÔN TRÊN ĐỊA BÀN XÃ

Tích cực phối hợp với các nhà trường tuyên truyền, vận động cha mẹ học sinh, nhân dân trên địa bàn hiểu và tích cực sử dụng dịch vụ công trực tuyến, tài khoản VNeID khi thực hiện các thủ tục hành chính liên quan đến giáo dục.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đề nghị các cơ sở giáo dục trên địa bàn và các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung chỉ đạo tại Công văn này.

2. Giao Phòng Văn hóa - Xã hội theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện; định kỳ tổng hợp kết quả thực hiện báo cáo Lãnh đạo UBND xã và Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định (Báo cáo quý gửi trước ngày 10 của tháng cuối quý; Báo

cáo năm gửi trước ngày 10/12 hằng năm).

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các đơn vị kịp thời phản ánh về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội xã) để được hướng dẫn, giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu: VT, VHXX.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Công Trứ