

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /SGDDĐT-VP
V/v triển khai một số nội dung trong công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, thủ tục hành chính nội bộ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

Kính gửi: Trưởng các phòng thuộc Sở

Thực hiện Công văn số 3353/UBND-HCC ngày 31 tháng 10 năm 2025 của Ủy ban nhân Thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện thủ tục hành chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Nhằm tiếp tục đẩy mạnh các nội dung liên quan trong công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và cải cách thủ tục hành chính, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các phòng thuộc Sở tập trung thực hiện, những nội dung sau:

1. Tiếp tục triển khai thực hiện các nhiệm vụ được đề ra tại Kế hoạch số 2868/KH-SGDĐT ngày 02 tháng 10 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai thực hiện cải cách thủ tục hành chính trọng tâm của Sở Giáo dục và Đào tạo đến cuối năm 2025

2. Về công bố, công khai thủ tục hành chính

a) Giao Văn phòng Sở tiếp tục chủ trì, phối hợp với phòng thuộc Sở, đơn vị liên quan rà soát, tham mưu hồ sơ trình công bố danh mục thủ tục hành chính trên cơ sở quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Giao các phòng thuộc Sở căn cứ chức năng, nhiệm vụ và lĩnh vực phụ trách chủ động thực hiện:

- Cập nhật danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến¹ và danh mục thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính² trên phạm vi Thành phố để áp dụng thực hiện trong công tác tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

¹ Quyết định số 2650/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

² Quyết định số 2449/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Trên cơ sở tình hình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính thực tế, chủ động rà soát, đề xuất điều chỉnh các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính gắn với thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc phạm vi lĩnh vực phụ trách.

- Thực hiện phối hợp hướng dẫn, hỗ trợ xử lý các vướng mắc trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính.

3. Về tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính

a) Giao Trưởng các phòng thuộc Sở

- Chịu trách nhiệm theo dõi, đơn đốc việc giải quyết hồ sơ của cán bộ, công chức thuộc phòng lý để hạn chế tối đa tình trạng hồ sơ chậm tiếp nhận và hồ sơ xử lý quá hạn.

- Phối hợp với Văn phòng Sở theo dõi, đơn đốc, tổng hợp báo cáo về tình hình giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách; rà soát, đánh giá kết quả các chỉ tiêu theo Quyết định 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về 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.

b) Giao Văn phòng Sở

- Tăng cường công tác tuyên truyền, hướng dẫn người dân và doanh nghiệp nhằm nâng cao tỷ lệ hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được xử lý dịch vụ công trực tuyến.

- Phối hợp tiếp nhận, trả kết quả thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn Thành phố.

- Thường xuyên theo dõi, đơn đốc các phòng thuộc Sở trong công tác giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, đảm bảo việc giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp đúng thời gian quy định.

4. Về rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính

a) Giao các phòng thuộc Sở căn cứ lĩnh vực được phân công phụ trách, thực hiện rà soát các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Sở đã được phê duyệt³, đề xuất cách thức thực hiện, áp dụng vào thực tiễn.

³ Quyết định số 1785/QĐ-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo; Quyết định số 2733/QĐ-BGDĐT ngày 02 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về phê duyệt phương án cắt giảm, đơn giản hóa thành phần hồ sơ thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Giao Văn phòng Sở tổng hợp các nội dung đề xuất về phương án đơn giản hóa thủ tục chính, tham mưu lãnh đạo Sở trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

5. Về thủ tục hành chính nội bộ

a) Giao các phòng thuộc sở căn cứ chức năng, nhiệm vụ và lĩnh vực phụ trách cập nhật, thực hiện các thủ tục hành chính nội bộ được công bố tại Quyết định số 2923/QĐ-UBND ngày 26 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Giao Văn phòng Sở tiếp tục theo dõi, kịp thời phối hợp với các phòng thuộc Sở tham mưu công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Công văn số 8536/VPCP-KSTT ngày 11 tháng 9 năm 2025 và triển khai của Ủy ban nhân dân Thành phố tại Công văn số 2135/UBND-HCC ngày 23 tháng 9 năm 2025 về việc công bố, công khai, rà soát cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ.

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các phòng thuộc Sở quan tâm triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP (DH).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Huỳnh Lê Như Trang