

Số:229 /KH-PGDĐT

Tam Nông, ngày 13 tháng 3 năm 2018

## **KẾ HOẠCH** **Thực hiện cải cách hành chính năm 2018**

Căn cứ Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Tam Nông về cải cách hành chính huyện Tam Nông năm 2018, Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) xây dựng kế hoạch cải cách hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2018, cụ thể như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích**

- Thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính năm 2018 đối với lĩnh vực giáo dục, nâng cao chất lượng giải quyết các thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân trong huyện.

- Tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; xây dựng đội ngũ công chức, viên chức ngành giáo dục có đủ phẩm chất và năng lực; cơ quan phòng Giáo dục và Đào tạo, các trường học trực thuộc hoạt động có hiệu lực, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển của ngành và của huyện.

#### **2. Yêu cầu**

- Thực hiện cải cách theo hướng đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện và bám sát các mục tiêu, nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính huyện Tam Nông năm 2018. Nâng cao chất lượng thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực quản lý giáo dục; kịp thời điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ khi có sự chỉ đạo về thực hiện cải cách hành chính của các cấp phù hợp với tình hình thực tế của Ngành, của địa phương.

- Đảm bảo tất cả thủ tục hành chính được kiểm soát chặt chẽ và phải được niêm yết công khai, rõ ràng, minh bạch, chính xác.

### **II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

#### **1. Chỉ tiêu**

- 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành theo đúng luật định.

- 100% các thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng GDĐT được giải quyết đúng hạn; thường xuyên rà soát, cập nhật kịp thời.

- 100% các quy trình TTHC áp dụng tại cơ quan Phòng GDĐT được công khai trên cổng thông tin điện tử của Phòng và bảng niêm yết tại cơ quan.

- Thực hiện tốt phần mềm quản lý văn bản eOffice.

## **2. Công tác thông tin, tuyên truyền**

- Tiếp tục tổ chức tuyên truyền cải cách hành chính trong nội bộ cơ quan, nhất là tuyên truyền việc thực thi đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Phối hợp với Đài truyền thanh huyện duy trì và nâng cao chất lượng chuyên mục cải cách hành chính trên sóng phát thanh; Chương trình đối thoại cùng nhân dân trên sóng phát thanh; cập nhật và đăng tải các bài viết, thông tin về hoạt động cải cách hành chính trên Cổng thông tin điện tử của Phòng.

## **3. Cải cách thể chế**

- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy trình xây dựng và ban hành các văn bản. Rà soát các văn bản QPPL của các cấp có liên quan đến lĩnh vực giáo dục đã ban hành để tham mưu đề nghị sửa đổi kịp thời đúng theo quy định của pháp luật; cập nhật thường xuyên và kịp thời các văn bản QPPL và các văn bản khác có liên quan đến ngành giáo dục.

- Tổ chức, triển khai thực hiện tốt các cơ chế, chính sách trong lĩnh vực quản lý thuộc thẩm quyền của ngành.

## **4. Cải cách thủ tục hành chính**

- Xây dựng và triển khai có hiệu quả Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; Kế hoạch kiểm soát TTHC.

- Kịp thời công bố công khai TTHC khi có điều chỉnh, bổ sung; tổ chức thực hiện nghiêm túc các TTHC đã được công bố; niêm yết công khai, minh bạch tất cả các TTHC để tạo điều kiện phục vụ thuận lợi cho tổ chức, cá nhân.

- Thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC theo quy định; đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện TTHC tại cơ quan và các đơn vị trường học trực thuộc; tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ kiểm soát và giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền.

## **5. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính**

- Rà soát và bổ sung quy chế làm việc của cơ quan, chương trình công tác năm 2018 và phân công nhiệm vụ cho từng bộ phận, cá nhân.

- Tiếp tục tham mưu UBND huyện đẩy mạnh thực hiện phân cấp quản lý trong lĩnh vực giáo dục nhằm đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị và chủ động nâng cao năng lực hiệu quả hoạt động của từng đơn vị.

- Tham mưu UBND huyện điều động, bổ nhiệm cán bộ quản lý giáo dục năm 2018 phù hợp với tình hình thực tế của các trường.

- Nâng cao chất lượng và hiệu quả giải quyết công việc của ngành theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông, đảm bảo không có hồ sơ trễ hẹn.

## **6. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức**

- Tham mưu UBND huyện thực hiện tốt công tác bồi dưỡng chính trị hè và cử công chức, viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý giáo dục; chỉ đạo đẩy mạnh công tác bồi dưỡng thường xuyên trong các trường học; chú trọng bồi dưỡng nghiệp vụ giáo dục, đạo đức nhà giáo, kỹ năng giao tiếp, văn hoá ứng xử, nâng cao ý thức trách nhiệm và thái độ phục vụ nhân dân. Tiếp tục triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại Chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, thực hiện chuẩn nghề nghiệp giáo viên Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở theo quy định của Bộ GDĐT.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra của Hiệu trưởng nhằm chấn chỉnh nề nếp, kỷ cương trong hoạt động dạy và học của nhà trường; kịp thời tuyên dương, khen thưởng công chức, viên chức có tinh thần tận tụy phục vụ; đồng thời, xử lý nghiêm đối với các trường hợp sai phạm.

## **7. Cải cách tài chính công**

Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính. Thực hiện dân chủ, công khai và minh bạch về tài chính công.

## **8. Hiện đại hóa hành chính**

- Tiếp tục xây dựng, triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 trong cơ quan theo kế hoạch của UBND huyện. Giảm hội họp, giảm giấy tờ hành chính không cần thiết, ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong quản lý văn bản trên mạng máy tính. Tiếp tục nâng cao hiệu quả Cổng thông tin điện tử của Phòng GDĐT.

- Tiếp tục đẩy mạnh việc ứng dụng CNTT trong hoạt động quản lý hành chính Nhà nước, nghiệp vụ hành chính, soạn thảo và xử lý văn bản.

- Thực hiện theo đúng quy trình về giải quyết TTHC theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2008.

# **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

## **1. Phòng Giáo dục và Đào tạo**

- Xây dựng và triển khai Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính ngành giáo dục năm 2018 theo tinh thần nội dung kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 của UBND huyện.

- Chỉ đạo các đơn vị trường học trực thuộc xây dựng kế hoạch thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính năm 2018.

- Thực hiện công tác tự kiểm tra và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan và các đơn vị trường học trực thuộc, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh sai sót trong quá trình thực hiện.

- Báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính theo quy định của UBND huyện.

## **2. Các Trường trực thuộc**

- Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 theo tinh thần nội dung kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 của UBND huyện và của Phòng GDĐT.

- Triển khai thực hiện tại đơn vị các nội dung CCHC; tổ chức nghiêm yết và thực hiện đúng các quy trình TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các đơn vị.

- Lưu trữ đầy đủ các loại hồ sơ, sổ sách có liên quan đến công tác CCHC của đơn vị để phục vụ báo cáo trong các đợt kiểm tra CCHC định kỳ, đột xuất.

- Thực hiện tốt chế độ báo cáo định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, năm và đột xuất (*báo cáo quý trước ngày 01 tháng 3; báo cáo 6 tháng trước ngày 01 tháng 6; báo cáo quý III trước ngày 01 tháng 9; báo cáo năm gửi trước ngày 15 tháng 11*).

Trên đây là Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2108 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Tam Nông. /.

### ***Nơi nhận:***

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TP và các PTP;
- Công chức Phòng GDĐT;
- Các Trường trực thuộc;
- Công TTĐT Phòng;
- Lưu: VT.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Lê Phước Hậu**

## PHỤ LỤC

### Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-PGDĐT ngày tháng 3 năm 2018 của Phòng GDĐT)

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
<b>I</b>	<b>Công tác chỉ đạo, điều hành</b>				
1	Ban hành Kế hoạch CCHC năm 2018 của Phòng GDĐT	Kế hoạch	Hành chính – Tổ chức	Các bộ phận	Trước 15/3/2018
2	Tổ chức kiểm tra CCHC và hoạt động công vụ năm 2018	Kế hoạch, thông báo, biên bản	Hành chính – Tổ chức	Chuyên môn 3 cấp	Thường xuyên
3	Báo cáo thực hiện công tác CCHC định kỳ hoặc đột xuất theo quy định	Báo cáo	Hành chính – Tổ chức	Các bộ phận	Theo quý, 6 tháng, cả năm.
4	Ban hành các văn bản chỉ đạo, chấn chỉnh các đơn vị trường học thực hiện việc CCHC	Công văn	Hành chính – Tổ chức	Chuyên môn 3 cấp	Thường xuyên
<b>II.</b>	<b>Cải cách thể chế</b>				
1	Thực hiện nghiêm túc, đúng quy trình trong việc soạn thảo các loại văn bản	Các loại văn bản	Các bộ phận		Thường xuyên
2	Rà soát các văn bản QPPL có liên quan đến công tác quản lý giáo dục	Báo cáo	Hành chính – Tổ chức	Các bộ phận	Thường xuyên

<b>STT</b>	<b>Nhiệm vụ cụ thể</b>	<b>Sản phẩm đầu ra</b>	<b>Bộ phận chủ trì</b>	<b>Bộ phận phối hợp</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>
3	Rà soát lại quy trình TCVN ISO 9001:2008	Báo cáo quý, 6 tháng, năm 2018	Kế hoạch – Tài chính	Các bộ phận	Thường xuyên
<b>III.</b>	<b>Cải cách TTHC</b>				
1	Tiếp nhận và xử lý các kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định TTHC	Báo cáo	Hành chính – Tổ chức	Các bộ phận	Thường xuyên
2	Niêm yết TTHC và công khai trên Cổng TTĐT.	Thủ tục được niêm yết, công khai.	Hành chính – Tổ chức		Thường xuyên
<b>IV.</b>	<b>Cải cách Tổ chức bộ máy hành chính</b>				
1	Phối hợp với Phòng nội vụ rà soát, tổng hợp, tham mưu cho UBND huyện thực hiện việc điều động, bổ nhiệm cán bộ quản lý.	Quyết định của UBND huyện	Hành chính – Tổ chức		Năm 2018
<b>V.</b>	<b>Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ</b>				
1	Đánh giá xếp loại CBQL, giáo viên, nhân viên năm học 2017-2018	Kết quả xếp loại CBQL, giáo viên, nhân viên các đơn vị trường học năm học 2017-2018	Hành chính – Tổ chức	Các bộ phận	Tháng 5, 6/2018

<b>STT</b>	<b>Nhiệm vụ cụ thể</b>	<b>Sản phẩm đầu ra</b>	<b>Bộ phận chủ trì</b>	<b>Bộ phận phối hợp</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>
2	Tổ chức đánh giá cơ quan, công chức của Phòng	Báo cáo	Hành chính – Tổ chức	Các bộ phận	Quý IV/2018
3	Phối hợp Phòng Nội vụ tham mưu cho UBND huyện thực hiện việc tuyển dụng giáo viên năm 2018 (nếu có)	Kế hoạch của UBND huyện	Hành chính – Tổ chức	Các bộ phận	Quý IV/2018
4	Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng hè 2018 và tham gia các lớp tập huấn do các cấp tổ chức; chỉ đạo các trường thực hiện tốt công tác BDTX	Kế hoạch, báo cáo	Hành chính – Tổ chức	Chuyên môn 3 cấp	Năm 2018
<b>VI.</b>	<b>Hiện đại hoá hành chính</b>				
1	Tiếp tục khai thác có hiệu quả Cổng thông tin điện tử của Phòng GDĐT	Hoạt động của Cổng thông tin điện tử	Hành chính – Tổ chức	Các bộ phận	Thường xuyên
2	Thực hiện có hiệu quả phần mềm eOffice	Hoạt động xử lý văn bản qua phần mềm	Các bộ phận		Thường xuyên