

Số: 20 /KH-PGDĐT
Kế hoạch thực hiện
cải cách hành chính năm 2017

Thị xã Kỳ Anh, ngày 24 tháng 4 năm 2017

KẾ HOẠCH **Thực hiện cải cách hành chính**

Thực hiện văn bản số 274/UBND-NV ngày 15/3/2017 của Ủy ban nhân dân thị xã Kỳ Anh về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và đăng ký các danh hiệu thi đua năm 2017, Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính năm 2017 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 thị xã.

Tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; xây dựng đội ngũ cán bộ, 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 trong thị xã hoạt động có hiệu lực, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển của ngành.

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 của UBND thị xã Kỳ Anh năm 2017. 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. NỘI DUNG

1. Chỉ tiêu

- 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng Luật.
- 100% các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng GD&ĐT được giải quyết đúng hạn; thường xuyên rà soát, cập nhật kịp thời.
- 100% các quy trình thủ tục hành chính áp dụng tại cơ quan Phòng GD&ĐT 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 VNPT-ioffice.
- 90% tổ chức và cá nhân được khảo sát hài lòng trong giải quyết thủ

tục hành chính và sự phục vụ của công chức, viên chức của Phòng.

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

2. Nhiệm vụ

2.1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Xây dựng kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2017; chỉ đạo công chức, viên chức trong cơ quan, các đơn vị trường học triển khai thực hiện.

Tăng cường công tác tuyên truyền, chỉ đạo các đơn vị trường học thực hiện tốt công tác cải cách hành chính.

Thành lập các đoàn tổ chức kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại các đơn vị trường học (có thể kiểm tra theo chuyên đề hoặc kiểm tra kết hợp với kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học); thực hiện việc tự kiểm tra công tác công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan qua đó chấn chỉnh khắc phục những thiếu sót tồn tại.

2.2. Cải cách thể chế hành chính

Thực hiện nghiêm túc, đúng quy trình xây dựng và ban hành các văn bản. Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật 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 quy phạm pháp luật và các văn bản khác có liên quan đến ngành giáo dục.

Tham gia có chất lượng các đợt tập huấn Luật ban hành văn bản Quy phạm pháp luật và các nghị định, thông tư mới về ban hành văn bản QPPL do các cấp tổ chức.

2.3. Cải cách thủ tục hành chính

Xây dựng và triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính.

Kịp thời công bố công khai thủ tục hành chính khi có điều chỉnh, bổ sung; tổ chức thực hiện nghiêm các thủ tục hành chính đã được công bố; niêm yết công khai, minh bạch tất cả các thủ tục hành chính 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 thủ tục hành chính theo quy định; đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính tại cơ quan phòng Giáo dục và các trường học; tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ kiểm soát, giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền.

2.4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

Xây dựng quy chế làm việc của cơ quan, chương trình công tác năm 2017 và ban hành quyết định phân công nhiệm vụ cho từng bộ phận, công chức, viên chức.

Tiếp tục thực hiện cơ chế phân cấp và thực hiện phân cấp quản lý theo

quy định của Nhà nước, qua đó đẩy mạnh việc thực hiện phân cấp quản lý trong lĩnh vực giáo dục nhằm đề cao vai trò, trách nhiệm của Hiệu trưởng và chủ động nâng cao năng lực hiệu quả hoạt động của từng đơn vị. Tham mưu UBND thị xã điều động, luân chuyển cán bộ quản lý giáo dục năm 2017 phù hợp với tình hình thực tế của các nhà trường.

Xây dựng Đề án xác định vị trí việc làm của Phòng GD&ĐT; phối hợp chỉ đạo các đơn vị trường học xây dựng Đề án xác định vị trí việc làm để làm cơ sở xác định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của cơ quan Phòng GD&ĐT và từng đơn vị trường học.

2.5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ

Tham mưu UBND thị xã thực hiện tốt công tác bồi dưỡng hè và cử cán bộ, giáo viên tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý giáo dục, thanh tra giáo dục; chỉ đạo đẩy mạnh công tác BDTX trong các trường học; chú trọng bồi dưỡng nghiệp vụ giáo dục, đạo đức nhà giáo, kỹ năng giao tiếp, văn hóa 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, thực hiện chuẩn nghề nghiệp giáo viên Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu cho UBND thị tuyển dụng bổ sung viên chức để đáp ứng nhu cầu của ngành giáo dục thị xã.

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.

2.6. Cải cách tài chính công

Tiếp tục thực hiện tốt Luật ngân sách, triển khai thực hiện tốt Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP về sửa đổi một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính và Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT- BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản hành chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước.

2.7. Hiện đại hóa hành chính Nhà nước

Tiếp tục xây dựng, triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 trong cơ quan Phòng theo kế hoạch của UBND thị. Giảm hội họp, giảm giấy tờ hành chính không cần thiết, ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý văn bản trên mạng máy tính; tiếp tục nâng cao hiệu quả Công thông tin điện tử của Phòng GD&ĐT.

Tiếp tục đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý hành chính Nhà nước, nghiệp vụ hành chính, soạn thảo và xử lý văn bản. Áp dụng phần mềm VNPT-iOffice vào quản lý văn bản, hồ sơ công việc tại

cơ quan; phối hợp chỉ đạo các đơn vị trường học triển khai ứng dụng phần mềm quản lý văn bản điều hành VNPT-iOffc.

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 2017 theo tinh thần nội dung kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 của UBND thị xã.

- Chỉ đạo các trường học trực thuộc xây dựng kế hoạch thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính năm 2017. Tiếp tục xác định cải cách thủ tục hành chính gắn với việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Việt Nam ISO 9001: 2008 về lĩnh vực giáo dục trên địa bàn thị xã và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức là nhiệm vụ trọng tâm trong công tác cải cách hành chính năm 2017 của các nhà trường.

- Thực hiện tốt công tác tự kiểm tra và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan và các trường học, 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 thị xã.

2. Các trường Mầm non, TH, THCS, THPT

- Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 và tổ chức thực hiện ở đơn vị.

- Tổ chức niêm yết và thực hiện đúng các quy trình thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các nhà trường.

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

- Thực hiện tốt chế độ báo cáo định kỳ hàng quý và đột xuất về cải cách hành chính. Cuối năm có đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và báo cáo về phòng Giáo dục và Đào tạo (trước ngày 15/12) để tổng hợp báo cáo ủy ban nhân dân thị xã (qua Phòng Nội vụ).

Trên đây là Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2017 của Phòng Giáo dục và Đào tạo, đề nghị Hiệu trưởng các trường, các công chức, viên chức cơ quan Phòng GD&ĐT nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- Các đơn vị trường học;
- Lãnh đạo, CV Phòng GD&ĐT;
- Cổng thông tin điện tử Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT..

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Hữu Sum