

KẾ HOẠCH Cải cách hành chính năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 3178/KH-SGDĐT, ngày 30/12/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Điện Biên về cải cách hành chính Nhà nước ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên năm 2022, Trung tâm GDTX tỉnh Điện Biên xây dựng Kế hoạch cải cách công tác hành chính năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính (CCHC) nhằm xây dựng bộ máy đơn vị phục vụ nhân dân, kỷ cương, hiện đại, công khai, minh bạch, góp phần tạo động lực cho phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

Tập trung thực hiện hiệu quả các nội dung công tác cải cách hành chính năm 2022, trọng tâm là: Tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính; xây dựng chính quyền điện tử, ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân, nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính; đổi mới, kiện toàn, sắp xếp lại đầu mối bên trong của các cơ quan, đơn vị đảm bảo tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; nâng cao chất lượng công tác thanh tra, kiểm tra công vụ, kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi tiêu cực, những thiếu sót của cán bộ, viên chức trong thực thi công vụ.

2. Yêu cầu

Cán bộ, viên chức trong Trung tâm xác định rõ CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trong quá trình lãnh đạo, điều hành của hệ thống chính trị; là giải pháp chủ yếu nhằm cải thiện và tạo môi trường làm việc khoa học, hiện đại đáp ứng yêu cầu sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập quốc tế, tiếp tục duy trì tốc độ phát triển kinh tế, đảm bảo an sinh xã hội.

Lãnh đạo Trung tâm, trưởng các phòng, đoàn thể phải nêu cao tinh thần trách nhiệm, tích cực, chủ động và sáng tạo trong việc triển khai thực hiện công tác CCHC của nhà trường. Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của người đứng đầu trong quá trình triển khai nhiệm vụ CCHC.

Đảm bảo tính hiệu quả trong việc triển khai công tác CCHC, lấy sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan, hiệu suất công việc làm thước đo đánh giá kết quả thực hiện

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP NÂNG CAO CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Theo dõi, tổ chức thực hiện tốt kế hoạch cải cách hành chính năm 2022; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo định kỳ, đảm bảo đầy đủ nội dung và gửi đúng thời gian quy định.

Kịp thời ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành, triển khai thực hiện hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ công tác cải cách hành chính năm 2022; đưa vào áp dụng, thực hiện các sáng kiến, giải pháp mới mang lại lợi ích thiết thực trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính với công tác đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và bình xét thi đua, khen thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Tiếp tục đẩy mạnh công tác kiểm soát, rà soát (thủ tục hành chính) TTHC, 100% TTHC đảm bảo tính hiệu lực, hiệu quả; đơn giản hóa TTHC, hồ sơ giấy tờ, thực hiện rút ngắn thời gian giải quyết hóa TTHC.

Thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

2. Cải thủ tục hành chính

Nâng cao chất lượng công tác rà soát, đánh giá TTHC thuộc lĩnh vực giáo dục theo quy định; thực hiện sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ TTHC rườm rà, không cần thiết; giảm chi phí, rút ngắn thời gian giải quyết, đảm bảo tính công khai, minh bạch và nâng cao trách nhiệm của cơ quan trong việc xử lý và giải quyết TTHC.

Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các TTHC của Trung tâm, kịp thời công bố, công khai rộng rãi đến toàn thể cán bộ, viên chức, học viên và phụ huynh để mọi người nắm được và thực hiện theo quy định

Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các TTHC theo quy định của pháp luật; công khai minh bạch TTHC bằng nhiều hình thức thiết thực và thích hợp về quy trình thủ tục, thành phần hồ sơ, các loại biểu mẫu, quy định thời gian giải quyết, phí và lệ phí theo quy định để tổ chức, cá nhân dễ hiểu, dễ thực hiện.

Tiếp tục tăng cường công tác, kiểm tra, giám sát, theo dõi, chỉ đạo sát sao việc giải quyết TTHC, đảm bảo 100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận và trả kết quả trước và đúng hạn.

Tổ chức thực hiện tốt hơn nữa việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC qua số điện thoại đường dây nóng và hộp thư phản ánh.

3. Cải cách hành chính bộ máy Nhà nước

Tiếp tục rà soát, sắp xếp lại vị trí việc làm, phân công nhiệm vụ, bố trí cán bộ, giáo viên, nhân viên phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp

với năng lực và sở trường công tác.

Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động CCHC.

Xây dựng nếp sống văn hóa, văn minh nơi công sở. Đảm bảo không có CB, GV, NV vi phạm đạo đức nhà giáo.

Thực hiện tốt nội quy, quy chế dân chủ, xây dựng khối đoàn kết nội bộ.

Tiếp tục cải tiến phương thức quản lý, lề lối làm việc, giảm hội họp và các giấy tờ hành chính không cần thiết.

Tiếp tục nghiên cứu bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ đảm bảo thực hiện đúng quy định về công tác tài chính.

4. Cải cách chế độ công vụ

Tiếp tục thực hiện Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn;

Triển khai thực hiện có hiệu quả chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 10-NQ/TU ngày 29/7/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về phát triển nguồn nhân lực tỉnh Điện Biên đến năm 2025, định hướng đến năm 203

Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, cơ cấu hợp lý, có phẩm chất đạo đức tốt, đủ trình độ, năng lực thi hành công vụ; nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, hiệu quả sử dụng thời gian làm việc cán bộ, công chức, viên chức.

Đề nghị và thực hiện đúng quy trình bổ nhiệm cán bộ.

Tăng cường công tác kiểm tra, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong bộ máy hành chính nhà nước; xử lý kỉ luật đúng quy định những cán bộ công chức, viên chức, công nhân viên không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỉ luật, làm mất uy tín đạo đức nhà giáo, Trung tâm.

Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ quản lý, lý luận chính trị cho CB, VC của đơn vị.

Triển khai bổ sung quy hoạch cán bộ nguồn hàng năm theo quy định.

Thực hiện các chính sách, chế độ đối với đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý của đơn vị.

5. Cải cách tài chính công

Thực hiện có hiệu quả chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ; Xây dựng và thực hiện công khai, minh bạch quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công

Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán Nhà nước về tài chính, ngân sách.

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc xã hội hóa trong lĩnh vực giáo dục.

6. Hiện đại hoá nền hành chính

Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo, nhất là trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính. 100% văn bản được gửi – nhận dưới dạng điện tử (trừ văn bản thuộc phạm vi bảo vệ bí mật nhà nước).

Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành đơn vị thông qua hệ thống thư điện tử, văn bản điện tử. Đảm bảo 100% CB, GV, NV sử dụng phần mềm quản lý văn bản - điều hành công việc để xử lý công việc. Nâng cao tỷ lệ trao đổi văn bản giữa các bộ phận, giữa CBGV và NV của Trung tâm.

Đẩy mạnh triển khai chữ ký số, chứng thư số để xác thực văn bản điện tử.

Tăng cường công tác đầu tư, đảm bảo có đủ, phương tiện, trang thiết bị làm việc hiện đại nhằm nâng cao hiệu quả làm việc của cơ quan

7. Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính

Tăng cường tuyên truyền công tác cải cách hành chính; hướng dẫn việc thực hiện các thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích, thủ tục hành chính ở mức độ 3, mức độ 4 trên cổng dịch vụ công trực tuyến, tuyên truyền, phổ biến tổ chức, cá nhân liên hệ giải quyết công việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh.

Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2022 đảm bảo đầy đủ các nội dung tuyên truyền; đa dạng hóa công tác tuyên truyền bằng nhiều hình thức.

Lồng ghép công tác tuyên truyền các nội dung CCHC vào công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục phát luật theo quy định của Luật Phổ biến giáo dục pháp luật; tăng cường sự phối hợp về thông tin tuyên truyền CCHC gắn với công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật

Tuyên truyền về công tác cải cách hành chính của Trung tâm trong các buổi hội họp, các buổi sinh hoạt dưới cờ.

Gắn nội dung công tác tuyên truyền cải cách hành chính với công tác thi đua khen thưởng trong hoạt động của cơ quan.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo Trung tâm

Thường xuyên kiểm tra, đánh giá và đôn đốc thực hiện việc triển khai CCHC trong đơn vị; kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua khen thưởng.

Cử CB, GV, NV tham dự các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công tác CCHC, đảm bảo am hiểu về chuyên môn, nhiệt tình, thân thiện, gương mẫu, có trách nhiệm cao trong công việc.

Tăng cường kỷ cương, kỷ luật trong đơn vị, nâng cao đạo đức của CB, GV, NV trong sạch; không gây phiền hà, khó khăn, sách nhiễu trong công việc thực thi nhiệm vụ.

2. Phòng Tổ chức- Hành chính

Thực hiện công tác rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến

lĩnh vực giáo dục; tổ chức tuyên truyền, quán triệt các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan có thẩm quyền ban hành.

Thực hiện giải quyết các TTHC liên quan: Văn bằng, chứng chỉ; hồ sơ, học bạ; tuyển sinh lớp 10, tuyển sinh ĐH, CĐ; chuyển trường, nhập học; hồ sơ miễn giảm học phí; chi phí hỗ trợ học tập, sách vở...; tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng báo cáo, kế hoạch hoạt động của đơn vị.

Nghiên cứu rút ngắn thời gian giải quyết TTHC hiện hành, tham mưu việc cắt giảm các biểu mẫu trong xử lý TTHC. Đẩy mạnh giải quyết TTHC qua mạng điện tử.

Công khai, minh bạch TTHC; niêm yết tại bảng tin và trên Website của nhà trường. Giải quyết nhanh, gọn TTHC cho các cá nhân, tổ chức khi đến cơ quan liên hệ công việc.

Ứng dụng và triển khai chữ ký số, chứng thư số để xác thực văn bản điện tử.

3. Phòng Dạy Văn Hóa- Dạy nghề

Thực hiện giải quyết các TTHC liên quan: hồ sơ, học bạ; tuyển sinh lớp 10, chuyển trường, nhập học; hồ sơ miễn giảm học phí; chi phí hỗ trợ học tập, sách vở...; tham mưu cho Giám đốc xây dựng báo cáo, kế hoạch hoạt động của đơn vị.

4. Phòng Quản lý Đào tạo

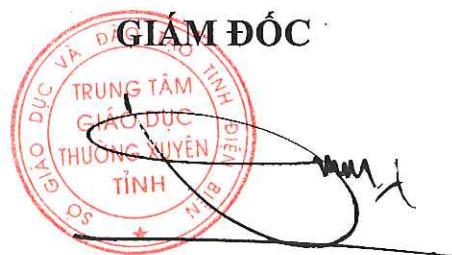
Thực hiện giải quyết các TTHC liên quan: hồ sơ tuyển sinh ĐH, CĐ; hồ sơ mở lớp, tổ chức thi tốt nghiệp ...; tham mưu cho Giám đốc xây dựng báo cáo, kế hoạch hoạt động của đơn vị.

Nghiên cứu rút ngắn thời gian giải quyết TTHC hiện hành, đẩy mạnh giải quyết TTHC qua mạng điện tử.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của Trung tâm GDTX tỉnh. Yêu cầu các cá nhân, các bộ phận trong Trung tâm nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trung tâm;
- Trưởng các phòng;
- Công đoàn Trung tâm;
- Lưu: VT.



Phạm Văn Cường

