

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính Năm 2024
của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Vĩnh Linh

Thực hiện Kế hoạch số 250/KH-UBND ngày 22/12/2023 của UBND tỉnh Quảng Trị về Cải cách hành chính nhà nước tỉnh Quảng Trị năm 2024; Kế hoạch số 1466/KH-SGDĐT ngày 22/7/2022 Kế hoạch Cải cách hành chính ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 15/01/2024 của UBND huyện Vĩnh Linh về Cải cách hành chính nhà nước năm 2024, Phòng Giáo dục và Đào tạo Vĩnh Linh ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Tiếp tục cụ thể hóa mục tiêu, các nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước, giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ; Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh ủy Quảng Trị về đẩy mạnh CCHC tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 104-KH/HU ngày 26/12/2023 của Ban Thường vụ Huyện ủy về triển khai Chỉ thị số 35-CT/TU ngày 11/12/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy đảng đối với công tác cải cách hành chính, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ, góp phần cải thiện chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh; Quyết định số 5486/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 về ban hành Kế cải cách hành chính huyện Vĩnh Linh giai đoạn 2021- 2025, định hướng đến năm 2030 nhằm tiếp tục cải thiện chỉ số CCHC huyện Vĩnh Linh, xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại.

- Nâng cao chất lượng phục vụ người dân, lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức làm thước đo đánh giá hiệu quả, chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước;

- Khắc phục những tồn tại, hạn chế và phát huy, nhân rộng những kết quả đã đạt được trong quá trình thực hiện Kế hoạch CCHC nhà nước năm 2023;

- Từng bước thực hiện có hiệu quả nội dung xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số; tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong hiện đại hóa hành chính theo hướng chuyên nghiệp và hiệu quả, đảm bảo tính liên thông, đồng bộ, thống nhất qua đó tạo môi trường thuận lợi thu hút các nguồn lực cho đầu tư phát triển, phục vụ tốt hơn cho người dân, tổ chức, góp phần nâng cao chỉ số hài lòng của tổ chức, cá nhân khi đến giao dịch tại các cơ quan, hành chính nhà nước trên địa bàn;

2. Yêu cầu

- Thực hiện hiệu quả các văn bản của tỉnh, huyện về công tác cải cách hành chính (CCHC); đẩy mạnh thực hiện cải cách thủ tục hành chính (TTHC), công khai minh bạch để nâng cao chất lượng dịch vụ công để phục vụ cho nhu cầu của nhân dân, giảm thời gian, chi phí của người dân và các tổ chức;

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, cải tiến phương thức, lề lối làm việc, tạo sự phối hợp chặt chẽ trong việc thực hiện các nhiệm vụ về CCHC; nâng cao chất lượng tham mưu, trách nhiệm của cơ quan về lĩnh vực GD&ĐT;

- Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ công tác CCHC năm 2024 bảo đảm hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của UBND tỉnh và UBND huyện;

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành hoạt động hành chính của Phòng GD&ĐT một cách thống nhất, đồng bộ; nâng cao việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015.

II. Nhiệm vụ

1. Cải cách thể chế

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị, Phòng GD&ĐT tiếp tục rà soát và thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tiếp tục bám sát các văn bản hướng dẫn của Bộ GD&ĐT để triển khai quy định chi tiết Luật Giáo dục năm 2019;

- Thực hiện đúng quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015 (sửa đổi, bổ sung năm 2020); Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;

- Triển khai hiệu quả công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 của ngành; kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ với các cơ quan có liên quan trong việc kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật;

- Thực hiện thường xuyên việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong nội bộ cơ quan Phòng GD&ĐT và các đơn vị trường học trực thuộc.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Triển khai kịp thời các văn bản chỉ đạo của tỉnh, Sở GD&ĐT, UBND huyện về công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính;

- Xây dựng quy trình giải quyết hồ sơ công việc của cơ quan một cách đồng bộ, thống nhất theo hệ thống Một cửa của huyện, đảm bảo công khai, minh bạch, đúng luật, đúng hẹn; phấn đấu tăng tỷ lệ hồ sơ giải quyết trước hẹn; nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp trong công tác giải quyết TTHC;

- Rà soát, đánh giá thực trạng TTHC trong lĩnh vực quản lý nhà nước và thực hiện các TTHC phù hợp với quy định hiện hành của pháp luật; rà soát quy định kiến nghị đơn giản hóa các thủ tục hành chính hàng năm liên quan đến hoạt động của ngành giáo dục;

- Tăng cường thực hiện cung ứng dịch vụ công trực tuyến đối với những TTHC đơn giản trong lĩnh vực của ngành; tiếp tục thực hiện việc cắt giảm thời gian giải quyết các TTHC so với thời gian quy định;

- Thực hiện công khai, các thủ tục thuộc lĩnh vực mà đơn vị có thẩm quyền và trách nhiệm giải quyết;

- Triển khai kế hoạch số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC;

- Thực hiện hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; chấm dứt tình trạng không trả lời hoặc trả lời chung chung, không cụ thể, không rõ ràng dứt khoát, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tham mưu UBND huyện phân bổ biên chế, số lượng người làm cho các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập, thực hiện lộ trình cắt giảm với tỷ lệ 10% ở giai đoạn 2022-2026;

- Tiếp tục phối hợp để rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy các đơn vị sự nghiệp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động; tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập;

- Phối hợp tham mưu, đề xuất việc phân cấp, ủy quyền xử lý công việc theo Nghị quyết số 04/NQ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước;

- Rà soát, kiện toàn và triển khai thực hiện Quy chế làm việc của cơ quan;

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra về tổ chức bộ máy, biên chế vị trí việc làm của các đơn vị.

3. Cải cách công vụ

- Xây dựng hoàn thiện hồ sơ công việc, khung năng lực vị trí việc làm và bố trí phù hợp đội ngũ công chức, nhà giáo và người lao động theo vị trí việc làm;

- Triển khai kịp thời công tác đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ theo hướng chuyên sâu chuyên môn, nghiệp vụ gắn với vị trí chức danh và yêu cầu của nhiệm vụ; nâng cao trình độ quản lý, lý luận chính trị cho công chức, viên chức ngành giáo dục theo chức năng, nhiệm vụ; nâng cao tinh thần trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ;

- Tiếp tục đẩy mạnh đổi mới phương thức, lề lối làm việc tại cơ quan phòng và các trường học; củng cố, kiện toàn tổ chức bộ phận tiếp nhận nhằm nâng cao chất lượng phục vụ người dân ngày tốt hơn;

- Xây dựng kế hoạch và triển khai bổ sung quy hoạch cán bộ nguồn hàng năm; thực hiện đúng quy định công tác tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, luân chuyển, đánh giá và quản lý cán bộ, công chức, viên chức. Chú trọng phát triển nguồn nhân lực, nhất là nhân lực chất lượng cao.

4. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan Nhà nước tại Phòng GD&ĐT; triển khai cơ chế tự chủ tài chính đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ;

- Tiếp tục thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài sản, tài chính công; thực hiện hiệu quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

- Hướng dẫn các đơn vị trường học ban hành quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công theo đúng quy định...

5. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng CNTT và thực hiện có hiệu quả hệ thống văn phòng điện tử của huyện trong quản lý và giao dịch văn bản; 100% văn bản điện tử có ứng dụng chữ ký số thông qua phần mềm quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh;

- Tăng cường thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong quá trình tiếp nhận và giải quyết TTHC liên quan đến lĩnh vực của ngành; triển khai thực hiện hiệu quả, đúng tiến độ Kế hoạch Chuyển đổi số trong năm 2024 của huyện;

- Tăng cường hiệu quả việc sử dụng Công nghệ thông tin điện tử của Phòng GD&ĐT trong quản lý, điều hành công tác thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo; khai thác sử dụng có hiệu quả hộp thư điện tử trong các cấp học và toàn ngành;

- Tiếp tục duy trì và đẩy mạnh áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 vào hoạt động của cơ quan Phòng GD&ĐT;

- Triển khai tốt việc hội họp trực tuyến, tập huấn trực tuyến, dạy học trực tuyến, triển khai hệ thống thu tiền không dùng tiền mặt theo kế hoạch của Sở GD&ĐT và của UBND huyện.

6. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Triển khai thực hiện kịp thời các văn bản về công tác CCHC; hoàn thành tốt các nhiệm vụ theo Kế hoạch của UBND huyện giao;

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả chỉ đạo của UBND huyện về chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của UBND huyện; đổi mới phương thức công tác tuyên truyền công tác CCHC, trọng tâm là TTHC; kết hợp tuyên truyền qua các hoạt động nhiệm vụ chuyên môn thường xuyên của đơn vị;

- Thực hiện tốt công tác phòng, chống tham nhũng theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng; thực hiện nghiêm túc kê khai tài sản, thu nhập theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ;

- Lãnh đạo Phòng GD&ĐT trực tiếp chỉ đạo triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số, dân vận chính quyền tại đơn vị, phối hợp tổ chức hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính tại các đơn vị trường học; chú trọng công tác tuyên truyền, hướng dẫn về cải cách hành chính;

- Thực hiện thường xuyên, kịp thời rà soát và chấn chỉnh công tác CCHC tại các bộ phận thông qua phản ánh trực tiếp và việc thăm dò ý kiến cá nhân, tổ chức;

- Thực hiện báo cáo định kỳ hàng tháng, quý về kết quả công tác giải quyết các thủ tục hành chính đến UBND huyện, cập nhật đầy đủ, kịp thời các dữ liệu trên Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.

III. Kế hoạch triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính

Nội dung	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Bộ phận thực hiện	Thời gian
I. Về cải cách thể chế	- Rà soát, thống kê, đánh giá thực trạng thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý Nhà nước và thực hiện các thủ tục hành chính phù hợp với quy định của pháp luật.	Thực hiện bảo đảm các thủ tục hành chính, giải quyết nhanh, tạo thuận lợi cho công dân.	Bộ phận văn phòng, tổng hợp, và bộ phận chuyên môn.	2024
	- Rà soát và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật; kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, điều chỉnh những nội dung không còn phù hợp; - Thực hiện rà soát về công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.	Nâng cao chất lượng và hiệu quả phục vụ cho nhân dân.	Lãnh đạo PGD&ĐT, HC tổng hợp	2024
II. Cải cách thủ tục hành Chính	- Thực hiện niêm yết công khai, các TTHC thuộc lĩnh vực GD&ĐT; - Xây dựng quy trình giải quyết hồ sơ công việc của cơ quan một cách đồng bộ, thống nhất theo hệ thống Một cửa	Thực hiện kịp thời, công khai theo QĐ công bố của tỉnh, huyện.	Lãnh đạo PGD&ĐT, bộ phận HC tổng hợp .	2024

	- Tăng cường thực hiện cung ứng dịch vụ công trực tuyến toàn trình đối với các TTHC đơn giản trong lĩnh vực của ngành; tiếp tục thực hiện việc cắt giảm thời gian giải quyết các TTHC so với quy định.	Nâng cao tiện ích, chất lượng và hiệu quả phục vụ cho nhân dân.	Lãnh đạo PGDĐT, bộ phận HC tổng hợp.	2024
	Thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC	Số hóa kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận HC tổng hợp	2024
III. Cải cách về tổ chức bộ máy	Tiếp tục phối hợp để rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy các đơn vị sự nghiệp để nâng cao hiệu quả hoạt động.	Có kế hoạch rà soát và văn bản tham mưu UBND.	Bộ phận chuyên môn, HC tổng hợp	2024
	Tiếp tục đẩy mạnh đổi mới phương thức, lề lối làm việc tại cơ quan phòng và các đơn vị trường; củng cố, kiện toàn tổ chức bộ phận văn phòng nhằm nâng cao chất lượng phục vụ người dân tốt hơn.	Chu đáo, tận tình, bảo đảm chất lượng phục vụ công dân.	Lãnh đạo PGD&ĐT và Hiệu trưởng các đơn vị.	2024
IV. Cải cách công vụ	Xây dựng hoàn thiện hồ sơ công việc, khung năng lực vị trí việc làm và bố trí phù hợp đội ngũ công chức, người lao động theo vị trí việc làm;	Bảo đảm năng lực đáp ứng công việc	Bộ phận HC tổng hợp	2024
	Tăng cường tham mưu để đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ quản lý, lý luận chính trị cho CC, VC ngành giáo dục theo chức năng, nhiệm vụ.	Đạt chỉ tiêu về nâng cao trình độ chuẩn cho đội ngũ	Bộ phận HC tổng hợp chủ trì, phối hợp các bộ phận chuyên môn.	2024
	Xây dựng kế hoạch và thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác theo các quy định hiện hành, triển khai bổ sung quy hoạch cán bộ nguồn hàng năm.	Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.	Bộ phận HC tổng hợp chủ trì, phối hợp các bộ phận chuyên môn.	2024
V. Cải cách tài chính công	Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan Nhà nước tại Phòng	Tăng cường trách nhiệm, tính chủ động và hiệu quả công tác.	Lãnh đạo, bộ phận HC tổng hợp và bộ phận kế toán.	2024

	GD&ĐT.			
	Triển khai cơ chế tự chủ tài chính đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ;	Bảo đảm quyền tự chủ và hiệu quả hoạt động tại các trường học.	Bộ phận HC tổng hợp và bộ phận kế toán.	2024
VI. Xây dựng chính quyền số	Đẩy mạnh công tác chuyển đổi số, tăng cường ứng dụng CNTT và thực hiện có hiệu quả hệ thống văn phòng điện tử trong quản lý, điều hành thuộc lĩnh vực GD&ĐT;	Vận dụng tốt CNTT để quản lý, điều hành công tác trong cơ quan.	Lãnh đạo, bộ phận HC tổng hợp.	2024
	Tiếp tục duy trì và đẩy mạnh áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 vào hoạt động của cơ quan Phòng GD&ĐT. Triển khai tốt việc hội họp trực tuyến, tập huấn trực tuyến, dạy học trực tuyến, triển khai hệ thống thu tiền không dùng tiền mặt (SSC) theo kế hoạch của Sở GD&ĐT, của UBND huyện.	Đổi mới phương thức làm việc, trao đổi và xử lý các thông tin kịp thời, chính xác.	Bộ phận HC tổng hợp và các bộ phận của Phòng GD&ĐT.	2024
	Khai thác, sử dụng hiệu quả Cổng thông tin điện tử của Phòng GD&ĐT trong quản lý, điều hành công tác thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo; khai thác sử dụng có hiệu quả hộp thư điện tử trong toàn ngành.			2024
VII. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC	Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các chỉ số PAPI.	Công văn chỉ đạo thực hiện, tuyên truyền.	Bộ phận HC tổng hợp, bộ phận chuyên môn.	2024
	Lãnh đạo đơn vị chỉ đạo triển khai thực hiện công tác Chuyển đổi số, CCHC, thực hiện dân chủ tại đơn vị; phối hợp tổ chức hướng dẫn và kiểm tra tại trường học;	Báo cáo kết quả kiểm tra	Lãnh đạo và các bộ phận chuyên môn.	2024

	Tăng cường tuyên truyền việc thực hiện CCHC đến công chức, viên chức, người lao động trong ngành qua hệ thống Cổng TTĐT.	Cung cấp thông tin CCHC qua Cổng TTĐT của Phòng GD&ĐT.	Bộ phận HC tổng hợp	2024
	- Thực hiện báo cáo định kỳ về công tác CCHC; kết quả giải quyết TTHC theo quý, năm.	Văn bản báo cáo về UBND huyện.	Bộ phận HC tổng hợp	2024

IV. Tổ chức thực hiện

Căn cứ nhiệm vụ được phân công, các bộ phận chức năng trong đơn vị tiếp tục tham mưu, đề xuất những giải pháp cụ thể để hoàn thành các nội dung theo đúng kế hoạch và thời gian quy định.

Trên cơ sở kế hoạch của Phòng GD&ĐT và các quy định hiện hành về giải quyết các thủ tục hành chính liên quan đến chuyên môn của từng cấp học, các đơn vị trường học tổ chức triển khai thực hiện, xác định nhiệm vụ cụ thể để tổ chức thực hiện hiệu quả tại đơn vị.

Trong quá trình thực hiện, những phát sinh, khó khăn vướng mắc phải phản hồi với lãnh đạo Phòng GD&ĐT để có hướng điều chỉnh và chỉ đạo kịp thời, bảo đảm chất lượng trong công tác CCHC và giải quyết các TTHC của ngành./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (bc);
- Phòng Nội vụ (P/hợp);
- Công chức của phòng (t/h)
- Các trường PT, MN (t/h);
- Lưu: VT.

**KT.TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Lê Việt Hà