

Số: 395 /KH-PGDĐT

Thủ Dầu Một, ngày 10 tháng 3 năm 2020

KẾ HOẠCH
Công tác cải cách hành chính năm 2020

Căn cứ Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 20/01/2020 của UBND thành phố Thủ Dầu Một về Công tác cải cách hành chính năm 2020;

Căn cứ kết quả thực hiện Công tác cải cách hành chính năm 2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một,

Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một (Phòng GDĐT) xây dựng Kế hoạch Công tác cải cách hành chính năm 2020 như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Đẩy mạnh cải cách các thủ tục hành chính (CCHC) liên quan đến tổ chức, cá nhân theo hướng minh bạch, gọn nhẹ, đơn giản; giảm được chi phí, thời gian mà tổ chức, cá nhân khi giải quyết thủ tục hành chính với Phòng GDĐT và các đơn vị trường học.

2. Tiếp tục hoàn thiện cụ thể hóa chức năng nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng GDĐT theo quy định tại Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 10/11/2016 của UBND thành phố Thủ Dầu Một về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một.

3. Từng bước nâng cao chất lượng các dịch vụ sự nghiệp công, đảm bảo sự hài lòng của cá nhân đối với dịch vụ do đơn vị sự nghiệp công cung cấp trên lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

4. Phối hợp với Trung tâm Hành chính công, nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo quy định của Chính phủ.

5. Kịp thời sửa đổi, bổ sung các thủ tục hành chính được tổ chức thực hiện theo cơ chế một cửa thuộc thẩm quyền của các cơ quan hành chính cho phù hợp với thể chế hiện hành.

6. Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức từng bước chuyên nghiệp, có đủ phẩm chất, năng lực và trình độ đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước về Giáo dục và Đào tạo và phát triển sự nghiệp kinh tế, văn hoá, xã hội, ... của thành phố trong tình hình mới.



II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Tăng cường công tác phổ biến, tuyên truyền các văn bản của Trung ương, tỉnh, thành phố, ngành để toàn thể công chức, viên chức và nhân dân biết, chủ động thực hiện có hiệu quả, rút ngắn thời gian, công sức; thực hiện tuyên truyền bản tin CCHC do tỉnh ban hành. Người đứng đầu các đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc thực hiện CCHC.

- Tổ chức kiểm tra tình hình thực hiện công tác CCHC tại cơ quan Phòng GDĐT và các đơn vị trường học trên địa bàn thành phố nhằm kịp thời phát hiện những bất cập, hạn chế; đồng thời có giải pháp thiết thực, hiệu quả nhằm đẩy mạnh và nâng cao chất lượng công tác CCHC.

2. Xây dựng và thực hiện văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL)

2.1. Tiếp tục thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến CCHC, thủ tục hành chính (TTHC).

2.2. Thực hiện tốt quy trình xây dựng và ban hành văn bản của đơn vị theo quy định của pháp luật, đặc biệt là các văn bản có nội dung các quy định về TTHC, nhằm nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản của từng đơn vị.

2.3. Thường xuyên rà soát, hệ thống hóa các VBQPPL hiện đang còn hiệu lực thuộc phạm vi quản lý, phát hiện những văn bản chồng chéo, bất hợp lý, hết hiệu lực để sửa đổi, bổ sung, đề nghị ban hành văn bản mới phù hợp với quy định của pháp luật, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và bảo đảm tính khả thi cao.

2.4. Tiếp tục hoàn thiện hệ thống văn bản về tổ chức và hoạt động của cơ quan Phòng GDĐT; sửa đổi, thay thế bổ sung về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn từng vị trí việc làm cơ quan Phòng GDĐT.

2.5. Tổ chức, triển khai thực hiện tốt các cơ chế, chính sách trong lĩnh vực quản lý nhà nước, trọng tâm là chính sách về giáo dục và đào tạo.

3. Cải cách thủ tục hành chính

3.1. Tiến hành rà soát các TTHC đang triển khai áp dụng, trên cơ sở kết quả rà soát đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các TTHC không phù hợp, cắt giảm các TTHC không cần thiết để nâng cao chất lượng TTHC, nhất là các TTHC liên quan đến người dân và các trường học.

3.2. Thực hiện công bố các TTHC đã được UBND thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo đã chuẩn hóa.

3.3. Thực hiện kịp thời việc rà soát, thống kê các TTHC ban hành mới, các TTHC được sửa đổi, bổ sung, thay thế; đồng thời, công bố công khai, duy trì và cập nhật thường xuyên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

3.4. Tiếp tục thực hiện và nâng cao chất lượng cải cách TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; mở rộng thêm số TTHC đã được công bố theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; đồng thời, thường xuyên rà soát để sửa đổi, thay thế kịp thời cho phù hợp với quy định của pháp luật và thực tiễn tại địa phương.

3.5. Thực hiện tốt công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính nhằm nâng cao chất lượng các quy định hành chính, nâng cao vai trò của cá nhân, tổ chức trong giám sát việc thực hiện TTHC của cơ quan hành chính nhà nước.

3.6. Thực hiện thường xuyên công tác kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC đối với các trường học trên địa bàn.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

4.1. Căn cứ cơ cấu tổ chức và biên chế hiện có của Phòng GDĐT và các đơn vị trường học; căn cứ kết quả đánh giá Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng vào cuối năm học trên cơ sở đó bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức phù hợp với trình độ chuyên môn, năng lực, sở trường công tác.

4.2. Tăng cường trách nhiệm phối hợp với các cơ quan hành chính nhà nước trong việc giải quyết các nhiệm vụ có liên quan đến nhiều cấp, nhiều ngành của thành phố.

4.3. Từng bước hoàn thiện cơ chế phân cấp giữa cấp Phòng GDĐT và các đơn vị trường học, trên cơ sở đảm bảo tính thống nhất trong quản lý, tính chủ động trong thực hiện thẩm quyền phân cấp, đồng thời đẩy mạnh công tác kiểm tra, đề cao vai trò chủ động, tinh thần trách nhiệm, nâng cao vai trò của từng cá nhân, tập thể.

4.4. Thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/4/2015.

4.5. Thực hiện thường xuyên việc cải tiến lề lối, phương thức làm việc; sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của Phòng GDĐT, trường học cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

5.1. Tiếp tục thực hiện Đề án xác định vị trí việc làm, xây dựng cơ cấu công chức; tham mưu UBND thành phố bổ sung công chức đảm bảo có đủ số lượng và cơ cấu hợp lý.

C.N
ÔNG
D DƯ
VÀ
TÁC
T-T B

5.2. Thực hiện đúng các quy định về tuyển dụng, sử dụng, đánh giá và quản lý cán bộ công chức, viên chức.

5.3. Tiếp tục đẩy mạnh và nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm của tỉnh, thành phố. Bố trí, phân công cán bộ, công chức đảm nhiệm các công việc phù hợp với trình độ chuyên môn, năng lực, sở trường công tác.

5.4. Thực hiện tốt công tác đánh giá, phân loại, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức theo quy định. Việc đánh giá, phân loại, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức phải theo các tiêu chí cụ thể gắn với chất lượng, hiệu quả công việc; đồng thời phải xử lý nghiêm đối với hành vi vi phạm pháp luật, đạo đức nghề nghiệp.

5.5. Xây dựng và thực hiện tốt các quy định về trách nhiệm, về đạo đức công chức, viên chức, các quy định về văn hoá công sở nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp của đội ngũ công chức, viên chức.

6. Cải cách tài chính công

6.1. Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP;

6.2. Cân đối và sử dụng có hiệu quả nguồn ngân sách được giao nhằm nâng cao hiệu quả GDDT trên địa bàn thành phố.

6.4. Đẩy mạnh xã hội hoá, huy động các nguồn lực cho việc chăm lo phát triển sự nghiệp GDDT.

6.5. Triển khai đổi mới cơ chế tài chính của các cơ sở giáo dục theo hướng tự chủ, công khai, minh bạch.

6.6. Thực hiện tốt việc công khai, minh bạch về tài chính, tài sản theo Quyết định số 192/2009/QĐ-TTg ngày 16/9/2009 của Thủ tướng Chính phủ.

7. Hiện đại hoá nền hành chính

7.1. Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan Phòng GDDT và các nhà trường; bảo đảm xử lý công việc nhanh, chính xác, giúp lãnh đạo nắm thông tin kịp thời, kiểm tra tiến độ thực hiện công việc.

7.2. Tập trung đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và cung cấp dịch vụ công, bảo đảm rút ngắn quy trình xử lý, giảm số lượng và đơn giản hóa, chuẩn hóa nội dung hồ sơ, giảm thời gian và chi phí thực hiện thủ tục hành chính.

7.3. Triển khai thực hiện Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan Phòng GDĐT, các nhà trường.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo Phòng GDĐT, lãnh đạo các đơn vị trường học theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch CCHC tại cơ quan, đơn vị được phân công.

2. Các công chức, viên chức: Thực hiện nghiêm túc các nội dung của Kế hoạch, chủ động tham mưu cho lãnh đạo Phòng GDĐT để điều chỉnh, bổ sung kế hoạch kịp thời, đảm bảo giải quyết các công việc đơn giản nhất, hiệu quả nhất trong thời gian ngắn nhất.

3. Thực hiện báo cáo tình hình, kết quả thực hiện CCHC của đơn vị về UBND thành phố theo quy định.

3. Các trường học có trách nhiệm:

- Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2020 của đơn vị và tổ chức quán triệt triển khai thực hiện tốt các nội dung Kế hoạch này.

- Thực hiện tốt các thủ tục hành chính tại trường như: chuyển trường cho học sinh, cấp bản sao bằng tốt nghiệp THCS, ...

- Phân công, bố trí 01 lãnh đạo trường triển khai công tác cải cách hành chính tại nhà trường, quan tâm bố trí kinh phí hợp lý cho triển khai các nội dung của công tác cải cách hành chính.

- Phản ánh kịp thời với lãnh đạo Phòng GDĐT về công tác CCHC.

- Cuối năm học đánh giá kết quả thực hiện CCHC vào báo cáo kết quả hoạt động năm học của nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một. Đề nghị cán bộ, công chức, viên chức ngành GDĐT nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- LĐ, CV Phòng GDĐT;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TCCB.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Văn Chệt