

Số: 206 /KH-SGD&ĐT

Lào Cai, ngày 05 tháng 12 năm 2017

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2018

Thực hiện Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020; Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13/6/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP; Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 22/5/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020; Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 11/01/2016 của UBND tỉnh Lào Cai về triển khai thực hiện Đề án số 19 “Đẩy mạnh cải cách hành chính đồng bộ, toàn diện trong hệ thống chính trị tỉnh Lào Cai giai đoạn 2016 - 2020” Khối các cơ quan hành chính nhà nước; Kế hoạch số 201/KH-UBND ngày 14/7/2016 của UBND tỉnh về nâng cao Chỉ số Hiệu quả quản trị và Hành chính công cấp tỉnh (PAPI) của tỉnh Lào Cai giai đoạn 2016 - 2020; Kế hoạch số 261/KH-UBND ngày 20/10/2016 của UBND tỉnh về nâng cao chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh (PAR INDEX) của tỉnh Lào Cai giai đoạn 2016 - 2020; các Kế hoạch của cơ quan Sở GD&ĐT giai đoạn 2016 - 2020 về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công cấp tỉnh (PAPI), nâng cao chỉ số CCHC cấp tỉnh (PAR INDEX), Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2018 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tạo sự chuyển biến tích cực về nhận thức, trách nhiệm, hành động đối với công tác CCHC trong đội ngũ cán bộ, công chức cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT).

Tiếp tục nâng cao tính chuyên nghiệp của đội ngũ cán bộ, công chức theo hướng khoa học, phát huy năng lực, hiệu quả công tác. Thay đổi tư duy, cách giải quyết công việc hành chính có liên quan đến cá nhân, tổ chức theo những mục tiêu, trình tự rõ ràng, không gây phiền nhiễu hay phức tạp vấn đề trên cơ sở chỉ đạo của Đảng, Nhà nước, sự tham gia của cá nhân, tổ chức.

Chỉ đạo toàn Ngành và cơ quan thực hiện hiệu quả các Chỉ thị, Nghị quyết, Chương trình, Đề án, kết luận của Trung ương, Tỉnh ủy, UBND tỉnh về công tác CCHC.

Tăng cường công tác tuyên truyền, xây dựng chính quyền điện tử, đảm bảo đáp ứng ngày càng tốt hơn dịch vụ công về lĩnh vực giáo dục đào tạo cho các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh.

2. Yêu cầu

Lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện công tác CCHC phải có kế hoạch rõ ràng, bám sát đặc điểm chuyên biệt của cơ quan, của Ngành, phù hợp với yêu cầu công tác, tình hình mới, không dập khuôn máy móc.

Tổ chức tuyên truyền, triển khai thực hiện và kiểm tra giám sát đối với công tác CCHC phải đạt được mục tiêu nâng cao tư duy, ý thức, trách nhiệm, đổi mới lề lối, tác phong làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong giải quyết công việc hành chính thuộc lĩnh vực giáo dục đào tạo có liên quan đến tổ chức, cá nhân và nhân dân.

Gắn kết nhiệm vụ, chất lượng thực hiện CCHC của cơ quan, đơn vị với vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu, với công tác thi đua khen thưởng và đánh giá phân loại cán bộ, công chức hàng năm.

II. NHIỆM VỤ

1. Công tác cải cách hành chính

1.1. Cải cách thể chế

- Tham gia tích cực hoạt động rà soát, đề nghị điều chỉnh, sửa đổi hoàn thiện hệ thống thể chế quản lý hành chính của tỉnh. Nâng cao chất lượng ban hành văn bản chỉ đạo trong cơ quan, trong Ngành.

- Nâng cao chất lượng tham mưu, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) về lĩnh vực giáo dục đào tạo cho Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh. Tổ chức tham gia, góp ý đúng thẩm quyền, trách nhiệm đối với dự thảo văn bản QPPL của Trung ương và các ban, ngành, tổ chức, đoàn thể.

- Kịp thời triển khai, phổ biến các văn bản QPPL liên quan đến Ngành Giáo dục cho cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, học sinh và nhân dân được biết, thực hiện đúng pháp luật. Tiếp tục đổi mới phương pháp và nâng cao hiệu quả của công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật trong toàn Ngành.

- Thực hiện đảm bảo quy trình ban hành, rà soát, hệ thống hóa các văn bản QPPL của các cấp, các ngành tại cơ quan Sở GD&ĐT. Tăng cường thực hiện dân chủ, quyền giám sát của nhân dân trong xây dựng các thể chế, chính sách.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác kiểm tra, đánh giá việc thực hiện văn bản QPPL và xử lý, kiến nghị xử lý kịp thời đối với các vấn đề, nội dung phát hiện sau khi kiểm tra.

1.2. Cải cách thủ tục hành chính

- Triển khai, thực hiện 93/93 thủ tục hành chính (TTHC) chuẩn hóa tên và nội dung thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo đã được UBND tỉnh phê duyệt tại 03 cấp (Quyết định số 4418/QĐ-UBND ngày 06/12/2016). Thực hiện hiệu quả hoạt động rà soát, đánh giá, kiểm soát, đơn giản hóa các TTHC theo kế hoạch, quy định hiện hành của Nhà nước, của địa phương.

- Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức cá nhân đối với việc giải quyết các TTHC, các quy định hành chính tại cơ quan Sở GD&ĐT, Ngành Giáo dục. Nâng cao chất lượng công tác cải cách TTHC trên cơ sở các ý kiến được khảo sát từ tổ chức, cá nhân.

- Công khai, minh bạch đầy đủ, kịp thời 100% TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của Sở GD&ĐT dưới các hình thức thiết thực, thích hợp.

- Xây dựng, triển khai thực hiện nghiêm túc các quy định hành chính (Nội quy cơ quan, Quy chế làm việc, Quy chế văn hóa công sở, Quy chế phát ngôn, ...) tại cơ quan Sở GD&ĐT. Thực hiện đảm bảo công tác kiểm tra, giám sát việc giải quyết các TTHC tại cơ quan quản lý, cơ sở giáo dục. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát và giải quyết TTHC liên quan đến lĩnh vực giáo dục đào tạo.

- Nâng cao chất lượng hoạt động của bộ phận “một cửa”. Thực hiện đảm bảo các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức thường trực tại bộ phận “một cửa” và thực hiện kiểm soát TTHC theo quy định.

1.3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tập trung rà soát, sắp xếp, kiện toàn, tinh gọn các phòng, ban cơ quan. Giảm số lượng các phòng/ban và giảm số lượng cấp phó các phòng ban gắn với tinh giản biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

- Rà soát, bổ sung, hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở GD&ĐT theo hướng tinh gọn, khắc phục sự trùng lặp, chồng chéo về nhiệm vụ (một tổ chức/một người có thể phụ trách nhiều việc, song một việc chỉ do một tổ chức/một cá nhân chủ trì/chịu trách nhiệm chính).

- Thực hiện nghiêm quy định của Trung ương và của tỉnh về số lượng biên chế tối thiểu được thành lập tổ chức và số lượng cấp phó tối đa của một tổ chức. Thực hiện đảm bảo bản mô tả công việc và khung năng lực đối với từng vị trí việc làm tại cơ quan Sở GD&ĐT theo phê duyệt của UBND tỉnh. Thực hiện hiệu quả phương pháp quản lý cán bộ, công chức, viên chức toàn Ngành theo chỉ tiêu biên chế, vị trí việc làm cụ thể.

- Trên cơ sở đề án sắp xếp, điều chỉnh mạng lưới trường lớp, tiếp tục rà soát, sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị gắn với nâng cao chất lượng giáo dục, hình thành các trường phổ thông có nhiều cấp học phù hợp với nhu cầu, điều kiện thực tế; tiếp tục rà soát, thu gọn lại các điểm trường phù hợp với điều kiện thực tế của từng vùng.

- Đẩy mạnh thực hiện phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan và đơn vị trực thuộc Sở. Thực hiện đảm bảo chế độ làm việc, nâng cao chất lượng hoạt động của các cơ quan, đơn vị, trường học.

- Tăng cường thực hiện công tác kiểm tra hoạt động quản lý tại cơ quan và đơn vị trực thuộc đúng quy định.

- Lấy ý kiến rộng rãi và kịp thời kiện toàn các quy định quản lý hành chính (Nội quy cơ quan; Quy chế làm việc; Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; Quy chế văn hóa; Quy chế phát ngôn; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý tài sản; ...) của cơ quan Sở GD&ĐT. Nâng cao chất lượng hoạt động của các tổ chức, đoàn thể trong cơ quan. Quản lý các tổ chức Hội, tổ chức phi chính phủ, các cá nhân có yếu tố nước ngoài đến hợp tác làm việc trong lĩnh vực giáo dục đào tạo theo quy định.

- Thường xuyên lấy ý kiến tham gia đánh giá về mức độ hài lòng của công dân, tổ chức đối với hoạt động của cơ quan Sở GD&ĐT. Tăng cường chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, phát huy trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực thuộc trong quản lý, điều hành các hoạt động giáo dục và phòng chống các biểu hiện quan

liêu, sách nhiễu, hách dịch, cửa quyền, tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, ... trong lĩnh vực giáo dục đào tạo.

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

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức chuyên nghiệp, hợp lý về cơ cấu gắn với vị trí việc làm trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của Phòng, ban, cơ quan Sở GD&ĐT. Rà soát, bố trí lại cơ cấu viên chức theo đúng định mức lao động theo quy định khung vị trí việc làm. Có biện pháp điều chuyển, sắp xếp lại số lượng cấp phó cho phù hợp. Thực hiện thí điểm thi tuyển cấp trưởng đơn vị trực thuộc theo Đề án của Tỉnh ủy. Thực hiện nghiêm chế độ miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi việc hoặc thay thế kịp thời những người kém năng lực, phẩm chất đạo đức, không đáp ứng được yêu cầu tiêu chuẩn chức danh, hoặc không hoàn thành nhiệm vụ.

- Thực hiện công tác tuyển dụng, sử dụng, quản lý, phân công nhiệm vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT phù hợp với trình độ, năng lực, phẩm chất và đúng quy định. Quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan và đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT theo cơ cấu, vị trí việc làm, theo Chuẩn nghề nghiệp hiện hành.

- Triển khai, thực hiện hiệu quả Đề án xây dựng và phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục giai đoạn 2015 - 2020, quy hoạch phát triển nhân lực Ngành đến năm 2030. Tham mưu, thực hiện đảm bảo chính sách thu hút, hỗ trợ nguồn nhân lực có chất lượng cao theo quy định của tỉnh nhằm đáp ứng các yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện về giáo dục đào tạo của Ngành.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả của công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức. Quan tâm, đưa đi bồi dưỡng những công chức, viên chức là nữ, người trẻ tuổi hoặc người dân tộc thiểu số có phẩm chất đạo đức, có trình độ năng lực để sử dụng lâu dài trong Ngành. Tổ chức bồi dưỡng, tập huấn và tham gia các chương trình bồi dưỡng, tập huấn về công tác CCHC, kiểm soát TTHC, chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, tin học, ngoại ngữ, ... cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Nâng cao chất lượng công tác đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức hằng năm theo kết quả công tác tuần, tháng. Gắn kết chặt chẽ công tác đánh giá, xếp loại công chức, viên chức với công tác thi đua, khen thưởng nhằm thực hiện cơ chế chi trả thu nhập tăng thêm, tinh giản, bãi miễn đối với những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín hoặc không có khả năng làm việc, sức khỏe không đảm bảo.

- Tiếp tục phát huy tinh thần trách nhiệm, ý thức, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Chú trọng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức về đạo đức nghề nghiệp, tinh thần trách nhiệm, ý thức tận tâm, sự tận tụy với công việc, chống tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác trong toàn Ngành giáo dục đào tạo.

- Thực hiện đảm bảo kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức của Sở GD&ĐT theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ và Thông tư số 35/2010/TT-BGDĐT ngày 14/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định danh mục các vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong ngành giáo dục.

- Thực hiện nghiêm túc, công bằng, khách quan công tác đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và đơn vị, cơ quan theo quy định của Ngành, của UBND tỉnh.

- Thực hiện đảm bảo việc xếp hạng, hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên và tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ trong cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT.

- Thực hiện đảm bảo công tác kiểm tra thường xuyên, đột xuất đối với cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ. Tuyên dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có nhiều thành tích trong công tác, đồng thời xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

1.5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục tham mưu cho Tỉnh hoàn thiện cơ chế tài chính. Triển khai, ứng dụng và nâng cao hiệu quả của các cơ chế tài chính. Tổ chức đánh giá tác động của các cơ chế tài chính đến hoạt động của cơ quan, đơn vị.

- Tăng cường quản lý, nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí chi cho sự nghiệp. Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định của Nhà nước. Tăng cường phân cấp quản lý tài chính, ngân sách, khoán chi phí quản lý hành chính theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và quy định của Chính phủ. Tích cực, chủ động triển khai thực hiện có hiệu quả các chính sách thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công, an sinh xã hội theo quy định của Chính phủ, của các bộ, ngành Trung ương gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng. Đổi mới cơ chế quản lý tài chính về cấp phát, sử dụng, thu chi, quyết toán ngân sách.

- Tiếp tục thực hiện các quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước (tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ) và quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập (tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ).

- Tăng cường quản lý, nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí chi cho hoạt động sự nghiệp. Kịp thời công khai các khoản chi cho công tác CCHC và các hoạt động của cơ quan. Xác định các dịch vụ công không sử dụng ngân sách nhà nước; xác định các khoản thu, mức thu đảm bảo bù đắp chi hợp lý, có tích lũy để thu hút nhà đầu tư thuộc thành phần kinh tế ngoài công lập tham gia cung cấp dịch vụ giáo dục công. Đẩy mạnh công tác xã hội hóa giáo dục để mở rộng quy mô, nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng nhu cầu xã hội, đặc biệt là khu đô thị đông dân cư.

- Đẩy mạnh chuyển đổi các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập sang mô hình tự chủ hoàn toàn về chi đầu tư, chi thường xuyên, thực hiện quản lý kế toán theo mô hình doanh nghiệp.

1.6. Hiện đại hóa nền hành chính

- Tiếp tục triển khai đồng bộ các phần mềm công nghệ thông tin (CNTT) phục vụ quản lý, chỉ đạo, điều hành và tổ chức kiểm tra, đánh giá xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT trong toàn cơ quan và đơn vị trực thuộc Sở.

- Nâng cấp mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến tại cơ quan. Thực hiện hiệu quả việc sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của cơ quan (theo Chỉ thị số 34/2008/CT-TTg ngày 03/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ) và sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước (theo Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ).

- Thường xuyên cải tiến, nâng cao chất lượng tin bài của Cổng thông tin điện tử Sở GD&ĐT và các trang thông tin của các đơn vị trực thuộc Sở (theo Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 06/3/2011 của Chính phủ). Kịp thời trao đổi, cập nhật thông tin, giải quyết công việc và TTHC thông qua thư điện tử. Kiện toàn bộ phận phát ngôn của cơ quan, nâng cấp chất lượng thông tin, đẩy nhanh quá trình tham gia xây dựng chính quyền điện tử của tỉnh.

- Triển khai các hội nghị trực tuyến của UBND tỉnh tại cơ quan và các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT. Tiếp tục thực hiện việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2008 gắn với bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị.

- Tăng cường các điều kiện phục vụ, phương tiện làm việc hiện đại cần thiết cho cán bộ, công chức tại các Phòng, ban cơ quan nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ.

- Tận dụng tốt các tính năng của phần mềm ứng dụng quản lý văn bản và hồ sơ công việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “một cửa”; phần mềm mã nguồn mở, phần mềm PMIS, EMIS vào các bộ phận chuyên môn, chức năng.

- Tiếp tục quan tâm bồi dưỡng nâng cao năng lực, trình độ, phẩm chất đạo đức và khả năng giao tiếp cho công chức thường trực phụ trách bộ phận “một cửa” nhằm truyền tải đúng các giá trị văn hóa của cơ quan Sở GD&ĐT, Ngành Giáo dục đến công dân, tổ chức liên quan. Thực hiện đảm bảo công tác kiểm chứng sự hài lòng của tổ chức, cá nhân về thái độ, chất lượng làm việc, quy trình giải quyết TTHC và các công việc tại cơ quan Sở GD&ĐT từ đội ngũ cán bộ, công chức trong cơ quan.

- Thủ trưởng các Phòng, ban và cơ quan Sở GD&ĐT có trách nhiệm giải thích thấu tình, đạt lý, giải quyết dứt điểm công việc nếu trễ hẹn với tổ chức, cá nhân. Xử lý nghiêm đối với những cán bộ, công chức không thực hiện đúng quy định TTHC, tùy tiện đặt ra các TTHC trái pháp luật, trái thẩm quyền hay gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu cho tổ chức, công dân đến liên hệ làm việc.

- Chỉ đạo cơ quan và đơn vị trực thuộc thực hiện hiệu quả các biện pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế về lĩnh vực giáo dục đào tạo trong đánh giá chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI), chỉ số CCHC (PAR INDEX) của tỉnh và của cơ quan.

2. Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính

Để nâng cao nhận thức về ý nghĩa, mục đích, tầm quan trọng; tạo sự đồng thuận, nhất trí cao, huy động và phát huy tối đa các nguồn lực từ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhân dân và các tổ chức xã hội trong triển khai, thực hiện nhiệm vụ của công tác CCHC tại cơ quan và các đơn vị trực Sở GD&ĐT; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và các phần mềm, điện tử trong thực hiện nhiệm vụ CCHC; phát huy hiệu quả vai trò giám sát, phát hiện, phản ánh kịp thời

và truyền thông về các vấn đề CCHC của quần chúng nhân dân, các tổ chức chuyên biệt, Sở GD&ĐT cần:

2.1. Tăng cường tuyên truyền về CCHC

- Thông tin, triển khai đầy đủ, kịp thời, theo hệ thống các văn bản của Trung ương, của tỉnh sao cho phù hợp với mục tiêu, yêu cầu, nội dung, đối tượng về công tác CCHC.

Các văn bản của Chính phủ:

+ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020;

+ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13/6/2013 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP;

+ Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 22/5/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020;

+ Quyết định số 1557/QĐ-TTg ngày 18/10/2012 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức”;

+ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

+ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/06/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

+ Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

+ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Các văn bản của Bộ Nội vụ:

+ Quyết định số 1294/QĐ-BNV ngày 03/12/2012 của Bộ Nội vụ phê duyệt đề án “Xác định chỉ số CCHC của các bộ, cơ quan ngang bộ, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương”;

+ Quyết định số 1383/QĐ-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ phê duyệt đề án “Xây dựng phương pháp đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước”;

Các văn bản của tỉnh Lào Cai:

+ Nghị quyết số 23-NQ/TU ngày 11/11/2014 của Tỉnh ủy Lào Cai về “Đẩy mạnh CCHC trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể năm 2015, định hướng đến năm 2020”;

+ Chương trình hành động số 09/CTr-UBND ngày 16/7/2015 của UBND tỉnh Lào Cai triển khai thực hiện Nghị quyết về: Đẩy mạnh CCHC trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể - Khối các cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020;

+ Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 11/01/2016 của UBND tỉnh Lào Cai triển khai thực hiện Đề án số 19 “Đẩy mạnh cải cách hành chính đồng bộ, toàn diện trong hệ thống chính trị tỉnh Lào Cai giai đoạn 2016 - 2020”;

+ Kế hoạch số 32/KH-UBND ngày 03/02/2016 của UBND tỉnh Lào Cai “Đẩy mạnh cải cách hành chính đồng bộ, toàn diện trong hệ thống chính trị tỉnh Lào Cai” khối các cơ quan hành chính nhà nước năm 2016;

+ Chỉ thị số 11-CT/TU ngày 14/3/2016 của Tỉnh ủy Lào Cai về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của các cơ quan trong hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh Lào Cai;

+ Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 30/9/2016 của UBND tỉnh Lào Cai về việc đẩy mạnh công tác CCHC nhà nước trên địa bàn tỉnh Lào Cai; Kế hoạch số 201/KH-UBND ngày 14/7/2016 của UBND tỉnh Lào Cai về nâng cao chỉ số hiệu quả quản trị và Hành chính công cấp tỉnh (PAPI) của tỉnh Lào Cai giai đoạn 2016 - 2020;

+ Kế hoạch số 261/KH-UBND ngày 20/10/2016 về nâng cao chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh (PAR INDEX) của tỉnh Lào Cai giai đoạn 2016 - 2020.

+ Kế hoạch CCHC của tỉnh Lào Cai năm 2018, Kế hoạch cải thiện và nâng cao chỉ số PAR INDEX, chỉ số PAPI của tỉnh Lào Cai năm 2018.

- Biểu dương, khen thưởng các cá nhân, đơn vị thực hiện tốt công tác CCHC trên cơ sở Chỉ số CCHC được xác định. Phê phán và tìm hướng khắc phục những mặt chưa làm được hay làm chưa tốt. Xây dựng, nhân rộng, biểu dương những điển hình tiên tiến, các sáng kiến, các mô hình CCHC của các cấp, các ngành, cơ quan, đơn vị trong thực hiện CCHC. Nêu gương người tốt, việc tốt và các mô hình điển hình thực hiện tốt công tác CCHC; phê bình những cán bộ, công chức, Phòng, ban cơ quan Sở GD&ĐT thực hiện chưa tốt công tác CCHC, có hành vi sách nhiễu, cửa quyền, hách dịch trong giải quyết TTHC cho tổ chức và cá nhân.

- Ban hành kịp thời các văn bản chỉ đạo về công tác CCHC theo tinh thần chỉ đạo của Trung ương và của tỉnh.

- Tuyên truyền về vai trò, trách nhiệm của cấp ủy và người đứng đầu đơn vị trong nhiệm vụ thực hiện CCHC; thực hiện đánh giá và khắc phục những hạn chế về Chỉ số CCHC theo chỉ đạo của UBND tỉnh.

- Chú trọng bồi dưỡng cho đội ngũ về đạo đức nghề nghiệp, văn hóa giao tiếp ứng xử, thực hiện nếp sống văn minh, lịch sự tại cơ quan, đơn vị, địa phương. Mở rộng nội dung, thành phần tham gia các cuộc “tiếp xúc - đối thoại” về các vấn đề thuộc lĩnh vực giáo dục đào tạo trên địa bàn tỉnh.

- Thông tin trung thực kết quả tự đánh giá và đánh giá chỉ số CCHC của cơ quan Sở GD&ĐT hằng năm đến toàn thể cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở.

2.2. Đối tượng được tuyên truyền

Cán bộ, công chức, viên chức cơ quan và đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT.

2.3. Phương tiện, hình thức tuyên truyền

- Phương tiện: Truyền thanh, truyền hình, viết tin bài, panô, áp phích, các hội thi, cuộc thi, hội thảo, hội nghị, bản tin, Cổng thông tin điện tử của cơ quan, Ngành.

- Hình thức tuyên truyền: Đưa tin, bài về thực hiện công tác CCHC trên Đài Truyền thanh - Truyền hình, hệ thống loa truyền thanh của đơn vị trực thuộc Sở; tổ

chức hội thi, cuộc thi tìm hiểu về công tác CCHC, tập trung vào tuyên truyền chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020; việc tham gia, xây dựng và ban hành các văn bản QPPL; việc thực hiện đơn giản hóa và công khai, minh bạch các TTHC; việc thực hiện cơ chế một cửa; việc ứng dụng CNTT gắn với CCHC. Thông qua các hội nghị, hội thảo chuyên đề về CCHC và lồng ghép nội dung tuyên truyền vào một số cuộc hội nghị giao ban, sơ kết, tổng kết của Ngành; thiết kế panô, áp phích, xây dựng các tập tài liệu văn bản về CCHC; niêm yết công khai các TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và Cổng thông tin điện tử của cơ quan, của Ngành.

3. Công tác kiểm tra CCHC

Để đánh giá thực trạng những điểm làm được, chưa làm được, những khó khăn, vướng mắc; xem xét các kiến nghị, đề xuất và tìm biện pháp tháo gỡ, giải quyết, nâng cao chất lượng công tác CCHC, Sở GD&ĐT cần phải:

3.1. Chú trọng công tác kiểm tra về CCHC

- Những nội dung, nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch CCHC năm 2018 của Phòng, ban, cơ quan và đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT;

- Công tác thông tin, tuyên truyền, quán triệt, thực hiện nhiệm vụ về công tác CCHC;

- Quy trình xây dựng, rà soát, cập nhật, báo cáo về công tác ban hành, sử dụng văn bản QPPL thuộc lĩnh vực được giao phụ trách;

- Công tác công khai, minh bạch các TTHC; tổ chức thực hiện phương án đơn giản hóa TTHC thuộc lĩnh vực phòng, ban, cơ quan quản lý; kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân về TTHC; việc bố trí, sắp xếp nơi làm việc của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; việc niêm yết công khai các quy định về hồ sơ, trình tự giải quyết, thời gian giải quyết, mức thu phí, lệ phí tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; việc lập sổ theo dõi, phiếu nhận hồ sơ, phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ, phiếu trình giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa; việc chấp hành Bộ TTHC đã được công bố; việc kiểm tra theo phản ánh của người dân về việc thực hiện TTHC;

- Thực hiện phân cấp quản lý và hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO; rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế; đánh giá, phân loại cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc; thăm dò sự hài lòng của công dân, tổ chức đối với hoạt động của cơ quan Sở GD&ĐT.

- Công tác đào tạo bồi dưỡng, nâng cao phẩm chất và trình độ, năng lực của cán bộ, công chức, viên chức;

- Việc thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ;

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý hành chính nhà nước; thực hiện cơ chế một cửa và các văn bản của UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong giải quyết yêu cầu của người dân, doanh nghiệp; nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan;

- Nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính và chất lượng dịch vụ công; những sáng kiến, cải tiến, mô hình mới trong CCHC.

3.2. Đối tượng được kiểm tra

Các Phòng, ban cơ quan và đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT (có kế hoạch riêng).

3.3. Hình thức kiểm tra

Tổ chức kiểm tra thông qua báo cáo kết quả lĩnh vực công tác của Phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT hàng tháng, quý, 06 tháng, năm. Tổ chức kiểm tra riêng biệt hoặc lồng ghép với các đợt kiểm tra chuyên ngành, chuyên đề, hành chính tại đơn vị thuộc và trực thuộc cơ quan Sở GD&ĐT.

III. LỊCH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

(Có bảng chi tiết kèm theo)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện

Căn cứ tình hình các nguồn kinh phí từ Chương trình mục tiêu, hỗ trợ, ngân sách, ... mà cơ quan và đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT bố trí hợp lý kinh phí để triển khai, thực hiện các nhiệm vụ CCHC. Khuyến khích huy động các nguồn kinh phí ngoài ngân sách nhà nước cấp để nâng cao chất lượng của công tác CCHC tại cơ quan, đơn vị.

2. Các bộ phận liên quan

2.1. Sở Giáo dục và Đào tạo

2.1.1. Phòng Tổ chức cán bộ

Là bộ phận thường trực tổ chức triển khai, thực hiện kế hoạch.

Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban Sở để xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện và báo cáo kết quả công tác CCHC theo quy định. Trong đó, chủ trì báo cáo các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy hành chính; nâng cao chất lượng đội ngũ; đánh giá chỉ số CCHC và các nội dung khác liên quan của cơ quan. Phối hợp với các Phòng, ban thành lập đoàn, tham mưu nội dung kiểm tra CCHC tại cơ quan và đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT trong năm.

Hướng dẫn các Phòng GD&ĐT huyện, thành phố, các đơn vị trực thuộc Sở xây dựng kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện CCHC theo năm học. Thường xuyên rà soát, đôn đốc, nhắc nhở các Phòng/ban, đơn vị, cá nhân được phân công để thực hiện các nhiệm vụ đã nêu trong kế hoạch. Chủ trì thẩm định các sáng kiến về lĩnh vực CCHC.

Lập dự toán kinh phí phục vụ công tác CCHC tại cơ quan gửi Phòng Kế hoạch Tài chính thẩm định, trình UBND tỉnh cấp kinh phí hoạt động.

Xây dựng kế hoạch tổ chức các đoàn tham quan, nghiên cứu, học tập kinh nghiệm về công tác CCHC trong và ngoài tỉnh.

2.1.2. Văn Phòng

Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ xây dựng, triển khai, thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2018. Chủ trì phụ trách, tham mưu giải pháp, triển khai thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ về cải cách TTHC; hoạt động của

bộ phận một cửa; ứng dụng các phần mềm và công nghệ thông tin hiện đại; quản lý hệ thống chất lượng theo tiêu chuẩn ISO vào phục vụ nền hành chính công.

Chủ trì thực hiện công tác đánh giá sự hài lòng của công dân, tổ chức đối với các hoạt động hành chính tại cơ quan, của Ngành.

Gắn kết hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ CCHC trong công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

2.1.3. Phòng kế hoạch Tài Chính

Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ xây dựng, triển khai, thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2018. Chủ trì phụ trách, tham mưu cho lãnh đạo Sở GD&ĐT phê duyệt nguồn kinh phí triển khai, thực hiện các nhiệm vụ CCHC của cơ quan.

Trực tiếp phụ trách, tham mưu giải pháp, triển khai thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ xây dựng văn bản QPPL, cải cách tài chính công của cơ quan theo năm.

Chủ trì thẩm định và trình UBND tỉnh tạo nguồn kinh phí hoạt động cho công tác CCHC tại cơ quan và cho Ngành.

2.1.4. Thanh tra

Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ xây dựng, triển khai, thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2018. Trực tiếp phụ trách, tham mưu giải pháp, triển khai thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ rà soát văn bản QPPL; thanh tra, kiểm tra chuyên ngành, hành chính; giáo dục pháp luật; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tiêu cực, tham nhũng, lãng phí của cơ quan theo năm.

Chủ trì tham mưu, thực hiện công tác tiếp xúc - đối thoại với nhân dân, đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh trên địa bàn tỉnh theo chương trình, kế hoạch công tác của cơ quan, của Ngành.

2.1.5. Các Phòng, ban Sở Giáo dục và Đào tạo

Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ để thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

Phân công cụ thể cán bộ, công chức của Phòng, ban chịu trách nhiệm trực tiếp về nội dung CCHC theo từng nội dung, lĩnh vực công tác để bộ phận thường trực về công tác CCHC tiện liên hệ, giải quyết, triển khai thực hiện công việc được giao và những công việc phát sinh trong CCHC.

Định kỳ hàng tháng, lồng ghép báo cáo Giám đốc việc thực hiện các nhiệm vụ được giao trong kế hoạch.

Phối hợp thực hiện các biện pháp khắc phục hạn chế, vướng mắc trong đánh giá Chỉ số CCHC của cơ quan.

Chủ động thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách theo lịch đính kèm kế hoạch này.

2.2. Phòng Giáo dục và Đào tạo,

Xây dựng, triển khai công tác CCHC năm 2018 theo đặc điểm, tình hình thực tế của sự nghiệp giáo dục và đào tạo tại địa phương. Gửi Kế hoạch về UBND huyện/thành phố và Sở GD&ĐT trước ngày 30/01/2018.

2.3. Đơn vị trực thuộc Sở

Căn cứ Kế hoạch của Sở GD&ĐT, triển khai công tác CCHC trong các năm học 2017 - 2018 và 2018 - 2019 của đơn vị theo tình hình thực tế.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác CCHC năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo. Sở GD&ĐT yêu cầu Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng phòng, ban cơ quan Sở GD&ĐT, Trưởng Phòng GD&ĐT huyện/ thành phố và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT nghiêm túc triển khai thực hiện. Nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị trao đổi về Sở GD&ĐT (qua Phòng Tổ chức cán bộ) để kịp thời chỉ đạo, giải quyết. /.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở GD&ĐT;
- Các Phòng/ban Sở GD&ĐT;
- Phòng GD&ĐT huyện, thành phố;
- Đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Anh Ninh

PHỤ LỤC

LỊCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2018
(Kèm theo Kế hoạch số 206/KH-SGD&ĐT ngày 05/12/2017 của Sở GD&ĐT)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Tài liệu kiểm chứng	Phòng, Ban chủ trì	Cơ quan đơn vị, Phòng, Ban phối hợp	Thời gian thực hiện	
A	NỘI DUNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH					
I. Cải cách thể chế	1. Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.	Đúng thời điểm, thẩm quyền, quy định của Nhà nước	Phòng KHHC	Các phòng ban của Sở	Đầu quý 1, 3	
		Thực hiện 100% KH công tác			Trong năm	
		Được UBND tỉnh phê duyệt 100% VB theo kế hoạch			Trong năm	
	2. Rà soát và hệ thống hóa văn bản QPPL.	Được thực hiện tại 100% Phòng, ban cơ quan	2.1. Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.	Thanh tra	Các Phòng, ban Sở	Quý 4/2016
		Kết quả từ 100% Phòng, ban; Hoàn thành 100% KH	2.2. Báo cáo kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.			Cuối Quý 2, 4
		Được thực hiện tại 100% Phòng, ban	2.3. Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL tại cơ quan, Ngành.			Quý 4/2016
		100% triển khai, thực hiện kịp thời các VB QPPL.	2.4. BC kết quả thực hiện công tác kiểm tra việc thực hiện VB QPPL tại cơ quan, Ngành.			Cuối Quý 2, 4
	3. Tuyên truyền VB QPPL và giáo dục pháp luật.	Triển khai đến 09 Phòng GD&ĐT; 37 đơn vị trực thuộc; cơ quan Sở GD&ĐT	3.1. Kế hoạch tuyên truyền, giáo dục pháp luật trong Ngành GD.	Văn Phòng	Các Phòng, ban Sở; Phòng GD&ĐT; đơn vị trực thuộc	Quý 1
			3.2. Báo cáo thực hiện công tác tuyên truyền, giáo dục pháp luật trong Ngành GD.			Quý 4
			3.3. VB chỉ đạo thực hiện các VB QPPL thuộc lĩnh vực GD&ĐT trong Ngành			Trong năm

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Chỉ số/kết quả/mục tiêu	Tài liệu kiểm chứng	Phòng, Ban chủ trì	Cơ quan đơn vị, Phòng, Ban phối hợp	Thời gian thực hiện						
	4. Tham gia quy trình ban hành VB QPPL.	Tham gia xây dựng đối với 100% Vb được gửi tới cơ quan	Văn bản góp ý dự thảo VB QPPL của tỉnh, các Sở, ngành liên quan.	Các Phòng, ban Sở	Phòng TCCB	Trong năm						
II. Cải cách thủ tục hành chính	1. Rà soát, đánh giá, cập nhật thủ tục hành chính	Rà soát, đánh giá kịp thời 100% các TTHC được UBND tỉnh công bố phê duyệt. Xử lý kịp thời các vấn đề sau rà soát, đánh giá. Cập nhật, công bố kịp thời các TTHC thực hiện tại cơ quan theo quy định Xử lý đảm bảo 100% các đề nghị, phản ánh của cá nhân, tổ chức đối với TTHC tại cơ quan	1.1. Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC của Sở GD&ĐT năm 2017. 1.2. Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC của Sở GD&ĐT. 1.3. Báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách TTHC	Văn phòng	Các phòng ban của Sở	Quý 2,4						
							2. Công khai TTHC	100% TTHC được công khai tại cơ quan Kịp thời, đúng quy định của Nhà nước, đúng pháp luật.	2.1. Báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách TTHC của Sở GD&ĐT 2.2. Văn bản đề nghị giải quyết đối với các TTHC không thuộc thẩm quyền của Sở GD&ĐT (nếu có)		Toàn Ngành Các Phòng, ban Sở	Trong năm Trong năm
							3. Kiểm tra, giám sát thực hiện TTHC.	100% TTHC đã thực hiện được kiểm tra, giám sát đúng quy định.	3.1. Báo cáo kết quả công tác Thanh tra, kiểm tra tại cơ quan Sở GD&ĐT.	Thanh tra	Các Phòng, ban	Quý 4
							1. Tuân thủ các quy định của Chính phủ, các Bộ và tỉnh về tổ chức bộ máy	100% Phòng, ban sắp xếp bộ máy hợp lý, đảm bảo quy định của Nhà nước, của tỉnh	1.1. Báo cáo kết quả công tác nội vụ của cơ quan Sở GD&ĐT	Phòng TCCB	Các Phòng, ban Sở	Quý 4
	2. Kiểm tra tình	Triển khai và có biện pháp xử lý kịp thời kết quả kiểm tra	2.1. Kế hoạch kiểm tra tình hình tổ chức bộ máy và hoạt động tại cơ quan, đơn vị trực		Các Phòng, ban	Quý 1						

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Chỉ số/kết quả/mục tiêu	Tài liệu kiểm chứng	Phòng, Ban chủ trì	Cơ quan đơn vị, Phòng, Ban phối hợp	Thời gian thực hiện
	hình tổ chức và hoạt động của phòng, ban cơ quan	Chỉ số/kết quả/mục tiêu: 100% Phòng, ban	thuộc.			Quý 4
III. Cải cách tổ chức bộ máy	3. Thực hiện phân cấp quản lý	Thực hiện đầy đủ, đúng quy định của Nhà nước, của tỉnh	3.1. Quy định, chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của các Phòng, ban cơ quan Sở. 3.2. Báo cáo kết quả công tác nội vụ của cơ quan Sở GD&ĐT 3.3. Thông báo kết quả kiểm tra về tình hình tổ chức bộ máy và hoạt động của cơ quan.	Phòng TCCB	Các Phòng, ban Sở	Quý 1
	4. Kết quả thực hiện quy chế làm việc của cơ quan	Thực hiện đảm bảo, đúng Quy chế.	4.1. Quy chế làm việc tại cơ quan Sở GD&ĐT 4.2. Thông báo kết quả kiểm tra về tình hình tổ chức bộ máy và hoạt động của cơ quan. 4.3. Báo cáo kết quả công tác nội vụ của cơ quan.		Sở Nội vụ, các Phòng, ban	Quý 4
	1. Xác định cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm	Thực hiện đảm bảo cơ cấu công chức, viên chức theo Đề án vị trí việc làm	1.1. Đề án vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở. 1.2. Quyết định giao chỉ tiêu biên chế cho các đơn vị trực thuộc Sở 1.3. Báo cáo kết quả công tác nội vụ của cơ quan		Các Phòng, ban	Quý 1
IV. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CB, CC, VC	2. Tuyển dụng, bố trí sử dụng CCVC	Thực hiện đúng quy định của Nhà nước, của tỉnh; đảm bảo cơ cấu theo vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp	2.1. Các văn bản liên quan đến công tác tuyển dụng CC, VC 2.2. Các văn bản liên quan đến công tác bố trí, sử dụng CC, VC		Sở Nội vụ, các Phòng/ban	Quý 4
					UBND tỉnh, Sở Nội vụ	Trong năm
					Sở Nội vụ, các đơn vị trực thuộc	Trong năm

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Chỉ số/Kết quả/mục tiêu	Tài liệu kiểm chứng	Phòng, Ban chủ trì	Cơ quan đơn vị, Phòng, Ban phối hợp	Thời gian thực hiện	
	3. Công tác đào tạo, bồi dưỡng	Thiết thực, phù hợp, đúng quy định	3.1. Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC cơ quan và đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT.	Phòng, Ban chủ trì	Sở Nội vụ, các Phòng/ban	Quý 3/2018	
		Đảm bảo quy định của tỉnh	3.2. Báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC cơ quan và đơn vị trực thuộc			Quý 3, 4	
		Theo phê duyệt, KH của tỉnh và cơ quan có thẩm quyền	2.3. Thực hiện các lớp bồi dưỡng; Tham gia các chương trình bồi dưỡng CBCC của Bộ, của tỉnh			Trong năm	
	4. Đổi mới công tác quản lý công chức	Thực hiện theo quy định của Nhà nước, của tỉnh.	4.1. Các văn bản thực hiện công tác cập nhật dữ liệu quản lý CB, CC, VC	4.1. Các văn bản thực hiện công tác cập nhật dữ liệu quản lý CB, CC, VC	Phòng, Ban chủ trì	Phòng/ban, đơn vị trực thuộc Sở	Trong năm
		Đảm bảo đúng quy định và tiến độ.	5.1. Văn bản hướng dẫn thực hiện công tác đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức cơ quan Sở.	5.1. Văn bản hướng dẫn thực hiện công tác đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức cơ quan Sở.			Trong năm
	5. Đánh giá công chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.	100% CBCCVC được đánh giá, phân loại kịp thời, chính xác, đúng quy định.	5.2. Quyết định phê duyệt kết quả. Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức cơ quan Sở.	5.2. Quyết định phê duyệt kết quả. Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức cơ quan Sở.	Phòng TCCB	Phòng/ban cơ quan	Quý 4
		Đảm bảo đúng quy định của Nhà nước, của tỉnh.	6.1. Các văn bản liên quan đến công tác phòng, chống tham nhũng.	6.1. Các văn bản liên quan đến công tác phòng, chống tham nhũng.			Trong năm
	6. Thực hiện quy định về phòng chống tham nhũng tại cơ quan	Thực hiện đảm bảo kế hoạch đất tra.	7.1. Các văn bản liên quan đến công tác gián biên chế	7.1. Các văn bản liên quan đến công tác gián biên chế	Thanh tra	Phòng/ban cơ quan	Quý 1, 2
		Trung thực, đảm bảo quy định	7.2. Báo cáo kết quả công tác nội chính của cơ quan	7.2. Báo cáo kết quả công tác nội chính của cơ quan			Trong năm
	7. Mức độ thực hiện kế hoạch tình gián biên chế hàng năm của cơ quan	1. Thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính tại cơ quan HCNN	Triển khai, thực hiện kịp thời, đúng quy định.	1.1. Hướng dẫn thực hiện công tác Tổ chức cán bộ đối với các đơn vị trực thuộc sở	Phòng TCCB	Đơn vị trực thuộc; Các Phòng, ban Sở	Đầu Quý 3
1.2. Hướng dẫn về công tác quản lý tài chính, tài sản đối với các đơn vị trực thuộc sở				Quý 4			
1.3. Quy chế chi tiêu nội bộ.				Quý 1			
1.4. Quy chế quản lý tài chính, tài sản của cơ							

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Chỉ số/kết quả/mục tiêu	Tài liệu kiểm chứng	Phòng, Ban chủ trì	Cơ quan đơn vị, Phòng, Ban phối hợp	Thời gian thực hiện
mới cơ chế tài chính đối với cơ quan và đơn vị sự nghiệp công lập	2. Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp công lập	Đảm bảo triển khai, thực hiện đúng quy định tại 100% đơn vị trực thuộc	quan	Phòng TCCB		Cuối quý 2
			1.5. Báo cáo kết quả công tác Tổ chức cán bộ theo năm học. 1.6. Báo cáo tình hình thực hiện kinh phí năm 2017 và công khai dự toán thu chi năm 2018. 1.7. Dự thảo Báo cáo kết quả công tác tài chính năm 2018 2.1. VB hướng dẫn, chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm 2.2. BC kết quả công tác quản lý tài chính theo năm học	Phòng KHHC	Đơn vị trực thuộc Sở	Quý 1 Đầu Quý 3 Quý 1
VI. Hiện đại hóa hành chính	1. Ứng dụng công nghệ thông tin	Ban hành kịp thời	1.1. Kế hoạch ứng dụng CNTT của cơ quan, của ngành			Quý 4/2016
			1.2. Báo cáo kết quả thực hiện ứng dụng CNTT	Văn Phòng, Phòng GDT&H	Các Phòng/ban	Cuối Quý 2, 4
			1.3. VB triển khai dịch vụ công trực tuyến	Phòng TCCB	Sở Nội Vụ, UBND tỉnh	Trong năm
			1.4. Báo cáo công tác CCHC năm	Văn Phòng	Các Phòng, ban Sở	Quý 4 Trong năm
2. Áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan	Đảm bảo quy định của tỉnh	100% Phòng/ban quản lý công việc theo tiêu chuẩn ISO. Đảm bảo đúng quy định của Nhà nước, của tỉnh	2.1. VB chỉ đạo về công tác ISO tại cơ quan	Phòng TCCB		Quý 4
			2.2. BC công tác CCHC năm	Văn Phòng		
VII. Thực	1. Thực hiện cơ chế một cửa	Kịp thời, đúng cơ cấu quy định	1.1. VB kiện toàn bộ phận phụ trách cơ chế "một cửa" của cơ quan Sở.	Văn Phòng	Phòng TCCB	Quý 1

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Chỉ số/kết quả/mục tiêu	Tài liệu kiểm chứng	Phòng, Ban chủ trì	Cơ quan đơn vị, Phòng, Ban phối hợp	Thời gian thực hiện
hiện cơ chế một cửa	2. Số lượng TTHC giải quyết theo cơ chế một cửa	Đảm bảo 100% các TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa.	2.1. VB triển khai, thực hiện giải quyết TTHC tại cơ quan Sở GD&ĐT.	Phòng TCCB	Sở Thông tin truyền thông; Ngành GD	Trong năm
	3. Hoạt động của bộ phận “một cửa”	Ban hành kịp thời, đúng quy định	3.1. Quy chế làm việc của bộ phận một cửa		Các cơ trong cùng trụ sở khối	
		Kịp thời, đúng quy định	3.2. VB kiện toàn bộ phận phụ trách cơ chế “một cửa” của cơ quan Sở.		Phòng TCCB	
Thực hiện đảm bảo quy định	Thực hiện đảm bảo quy định		3.3. VB thực hiện chế độ phụ cấp đối với công chức làm việc tại bộ phận một cửa.		Sở Nội vụ, Phòng KHTC	
			B	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH VỀ CCHC		
CCHC	1. Chi đạo chung về CCHC	Thực hiện đúng quy định	1.1. Kế hoạch CCHC năm 2018	Phòng TCCB	SNV, STP, Các Phòng, ban Sở	Quý 4/2018
	2. Báo cáo về CCHC	Thực hiện đúng quy định	1.2. Các VB chỉ đạo về công tác CCHC trong cơ quan, trong Ngành.	Phòng TCCB	Toàn Ngành	Trong năm
	3. Kiểm tra về công tác CCHC	Triển khai đúng kế hoạch, xử lý kịp thời các vấn đề sau kiểm tra.	2.1. Báo cáo công tác CCHC quý 1; 06 tháng; quý 3; 01 năm và đột xuất.		Phòng TCCB	SNV, STP, STC, VP, KHTC, Th tra
		3.1. VB chỉ đạo công tác kiểm tra thực hiện CCHC tại cơ quan và đơn vị trực thuộc		Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở		Quý 3
		4.1. Tự đánh giá, chấm điểm các Chỉ số CCHC năm 2018.				Trong năm
		4.2. Các VB chỉ đạo đơn đốc thực hiện nhiệm vụ CCHC, khắc phục chỉ số CCHC.				Quý 4
	4. Đánh giá công	Thực hiện kịp thời, đúng quy định, thẩm quyền	4.3. VB hướng dẫn thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật CBCVC	Văn Phòng		Trong năm
						Quý 4

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Chỉ số/kết quả/mục tiêu	Tài liệu kiểm chứng	Phòng, Ban chủ trì	Cơ quan đơn vị, Phòng, Ban phối hợp	Thời gian thực hiện
	tác CCHC		4.4. Quyết định công nhận sáng kiến của các tổ chức, cá nhân.			
C	CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN VỀ CCHC					
	Tuyên truyền về VB QPPL; giáo dục pháp luật; khen thưởng, kỷ luật CBCCVC; văn hóa, giao tiếp, đối thoại	Triển khai trong toàn Ngành đến 100% CB, GV, NV, HS.	<ol style="list-style-type: none"> Tuyên truyền về VB QPPL, công tác CCHC Tuyên truyền giáo dục pháp luật Công Thông tin điện tử của cơ quan Các vb chỉ đạo thực hiện văn hóa công sở, văn hóa trường học. Tuyên truyền việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh. Các vb chỉ đạo, thực hiện việc tiếp xúc, đối thoại với nhân dân. 	Văn Phòng Thanh tra Văn Phòng Thanh tra	Các Phòng/ban; đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT	Trong năm Quý 3
D	CÔNG TÁC KIỂM TRA VỀ CCHC					
	Kiểm tra về công tác chỉ đạo, điều hành; tuyên truyền; thực hiện các nội dung và tự kiểm tra, rà soát về lĩnh vực phụ trách CCHC	Thực hiện đảm bảo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền. Triển khai đúng kế hoạch, xử lý kịp thời các vấn đề sau kiểm tra. Đánh giá khách quan, trung thực; chỉ đạo kịp thời việc khác phục những tồn tại, hạn chế	<ol style="list-style-type: none"> VB chỉ đạo công tác kiểm tra thực hiện CCHC tại cơ quan và đơn vị trực thuộc Thông báo kết quả kiểm tra thực hiện công tác CCHC tại cơ quan và đơn vị trực thuộc Sở. Kiểm tra về công tác tuyên truyền CCHC, giáo dục pháp luật tại các đơn vị trực thuộc 	Phòng TCCB Thanh tra	Các Phòng, ban; đơn vị trực thuộc Sở.	Trong năm Theo KH thanh tra năm 2018

Lưu ý: Khi triển khai, thực hiện các nhiệm vụ cụ thể, yêu cầu các Phòng, ban chuyên 01 bộ tài liệu kiểm chứng (tài liệu có dấu đỏ) về lĩnh vực được phân công phụ trách cho Phòng Tổ chức cán bộ - Sở GD&ĐT lưu giữ và báo cáo cơ quan có thẩm quyền.