

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính trong ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đồng Nai năm 2017

Thực hiện Kế hoạch số 12835/KH-UBND ngày 29/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2017; Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trong ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2017 như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện cải cách hành chính theo hướng xây dựng nền hành chính hiện đại, trọng tâm là ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý nhà nước và thực hiện thủ tục hành chính.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông, xem công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm nhằm đánh giá năng lực lãnh đạo, quản lý của người đứng đầu tại cơ quan, đơn vị và mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực thi công vụ

- 100% các đơn vị cơ sở giáo dục thực hiện giải quyết thủ tục hành chính đúng hạn và trước hạn. Thủ tục hành chính liên quan tới cá nhân, tổ chức được cải cách cơ bản theo hướng gọn nhẹ, đơn giản.

- Cơ chế một cửa được tiếp tục thực hiện và nâng cao hiệu quả hoạt động; sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với dịch vụ do các đơn vị cung cấp đạt 75% trở lên.

b) Rà soát, bổ sung các dịch vụ công cần thiết cho người dân, doanh nghiệp hiện nay nhưng chưa có quy định dưới dạng hình thức văn bản, trực tuyến, tích hợp giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại đơn vị.

c) Triển khai thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đạt chỉ tiêu (30% mức độ 3)

d) Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin quản lý văn bản, điều hành công việc của đơn vị với sử dụng phần mềm, gửi, nhận văn bản điện tử thông qua trực liên thông hoặc hộp thư điện tử công vụ.

đ) Tăng cường ứng dụng chữ ký số, chứng thư số để xác thực văn bản điện tử, nhất là đối với Lãnh đạo Sở, các phòng thuộc Sở và cơ sở giáo dục trực thuộc Sở quản lý áp dụng chữ ký số, chứng thư số để xác thực văn bản điện tử trên phần mềm quản lý văn bản, điều hành công việc và phần mềm một cửa điện tử để giải quyết hồ sơ hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

e) Đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ngành.

g) Thực hiện tích hợp hệ thống tin nhắn SMS thông báo tình trạng giải quyết hồ sơ, TTHC cho người dân.

h) Tiếp tục kiện toàn trang thông tin điện tử của Sở và các đơn vị cơ sở giáo dục trực thuộc Sở để cung cấp, tuyên truyền kịp thời các văn bản chỉ đạo điều hành của Ngành về cải cách hành chính và các thông tin về TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

II. NỘI DUNG

1. Cải cách thể chế hành chính

a) Rà soát tham mưu xây dựng và hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục và đào tạo phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, phục vụ nhu cầu của cá nhân và tổ chức, trọng tâm là về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước, cán bộ, công chức, giải quyết thủ tục hành chính.

Tham gia ý kiến dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của địa phương có liên quan đến cải cách hành chính.

b) Tăng cường công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2017, tự kiểm tra và kiểm tra theo thẩm quyền văn bản quy phạm pháp luật của Ngành Giáo dục và Đào tạo; kịp thời phát hiện, xử lý các văn bản pháp luật chưa phù hợp để kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các văn bản đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước của Ngành Giáo dục và Đào tạo.

c) Thực hiện minh bạch hóa toàn bộ quy định thủ tục hành chính, đảm bảo việc tiếp cận của người dân và doanh nghiệp.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính

- Tổ chức cập nhật, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ kịp thời thủ tục hành chính không còn phù hợp với quy định do các cơ quan Trung ương ban hành để tổ chức thực hiện đồng bộ, thống nhất trong Ngành Giáo dục.

- Thực hiện có hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính. Công khai trên cổng, trang thông tin điện tử của tỉnh và của đơn vị, việc tiếp nhận, xử lý, trả lời các phản ánh, kiến nghị các quy định về thủ tục hành chính.

- Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước của đơn vị trong công tác cải cách TTHC.

- Tăng cường trách nhiệm phối hợp trách nhiệm giữa các cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức.

b) Nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo hướng hiện đại.

- Rà soát, điều chỉnh các quy trình giải quyết thủ tục hành chính phù hợp với Bộ thủ tục hành chính đã được cập nhật, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định hiện hành.

- Tiếp tục hoàn chỉnh, nâng cao chất lượng và hiệu quả của cơ chế một cửa; thực hiện Quy chế hoạt động của bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả đảm bảo có hiệu quả; thực hiện nghiêm công khai thủ tục hành chính tại các đơn vị.

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn và trước hạn ở tất cả các thủ tục hành chính tại đơn vị đạt từ 90% trở lên.

c) Bảo đảm sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với chất lượng, phục vụ của Sở GDĐT cung cấp dịch vụ công đạt từ 75% trở lên

d) Hoàn chỉnh việc triển khai thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông hiện đại

- Tất cả các thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GDĐT được tiếp nhận, giải quyết trên phần mềm một cửa tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị.

- Cập nhật, điều chỉnh phần mềm một cửa phù hợp với quy định hiện hành về thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông hiện đại.

- Thực hiện công khai đầy đủ thông tin về quy định thủ tục hành chính, quá trình tiếp nhận và kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trên phần mềm một cửa, trên cổng thông tin điện tử của đơn vị.

đ) Rà soát, chuẩn bị phương án xây dựng Đề án thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Tỉnh

e) Tiếp tục nghiên cứu lựa chọn các thủ tục hành chính có khả năng áp dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 trở lên để triển khai thực hiện.

f) Tiếp tục tổ chức lấy ý kiến người dân và doanh nghiệp đối với cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện thủ tục hành chính tại Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị cơ sở giáo dục trực thuộc Sở theo hình thức trực tiếp, trên cổng thông tin điện tử và trên phần mềm một cửa.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Tham mưu rà soát, xác định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, biên

chế hiện có của các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc, đề xuất cơ quan chức năng bổ sung biên chế hợp lý đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao; gắn trách nhiệm của lãnh đạo phòng và đơn vị trực thuộc trong chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị đạt hiệu quả.

- Rà soát, đánh giá kết quả thực hiện các quy định về phân cấp của Sở Giáo dục và Đào tạo, qua đó đẩy mạnh việc thực hiện phân cấp quản lý trong lĩnh vực Giáo dục nhằm đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu của cơ quan, đơn vị cơ sở và chủ động nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan và các đơn vị cơ sở giáo dục trực thuộc Sở quản lý.

- Triển khai công tác xác định vị trí việc làm theo Đề án đã được cấp thẩm quyền phê duyệt; tổ chức bố trí công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm, chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu của cơ quan và đơn vị cơ sở GD&ĐT.

4. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức

a) Nâng cao hiệu quả hoạt động của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thông qua nâng cao chất lượng tuyển dụng, quản lý, sử dụng, chọn người có đủ tiêu chuẩn, phẩm chất đạo đức, năng lực vào các đơn vị.

b) Tổ chức triển khai thực hiện Đề án xác định cơ cấu ngạch công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm của Ngành Giáo dục và Đào tạo sau khi được cấp thẩm quyền phê duyệt.

Triển khai công tác xác định vị trí việc làm theo Đề án đã được cấp thẩm quyền phê duyệt; tổ chức bố trí công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm, chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu của Ngành. Trước mắt triển khai xây dựng khung năng lực, trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm của Ngành Giáo dục và Đào tạo.

c) Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ, kỹ năng giao tiếp công sở; nâng cao tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, sự tận tụy trong giải quyết công việc của cán bộ, công chức, nhất là cán bộ cấp cơ sở. Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng gắn việc giáo dục tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong, thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp

Trong năm, có ít nhất 90% cán bộ, công chức đạt tiêu chuẩn chuyên môn đúng quy định. 100% công chức phụ trách cải cách hành chính và 100% cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở được bồi dưỡng kiến thức về kỹ năng, nghiệp vụ liên quan đến cải cách hành chính, tiếp nhận hồ sơ theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

d) Thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính trong nội bộ và ít nhất 50% các đơn vị trường THPT (công lập) thuộc Sở GD&ĐT quản lý.

5. Cải cách hành chính công

Nâng cao hiệu quả chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính ở các cơ quan quản lý giáo dục, trường học và cơ sở giáo

đục khác theo nội dung Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015.

6. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước

a) Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng đơn vị trong xử lý công việc của công chức, viên chức, nhất là về thủ tục hành chính

- 100% các phòng chức năng và các đơn vị cơ sở giáo dục và đào tạo trực thuộc Sở sử dụng phần mềm, gửi- nhận văn bản điện tử thông qua trực liên thông hoặc hộp thư điện tử công vụ (mail công vụ) đối với các phần mềm chưa sử dụng gửi nhận được trên trực.

- 100% văn bản được gửi - nhận dưới dạng điện tử (trừ các văn bản quy định mật, tài liệu đặc thù)

- 100% công chức, viên chức (bao gồm lãnh đạo Sở, trưởng phòng chức năng) sử dụng phần mềm quản lý văn bản - điều hành công việc xử lý, giải quyết (không dừng lại ở chức năng văn thư- lưu trữ để gửi - nhận và tra cứu văn bản như hiện nay)

b) Triển khai ứng dụng chữ ký số và tăng cường sự chỉ đạo trong việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin để phục vụ trao đổi văn bản điện tử trong cơ quan và các cơ sở giáo dục.

- 100% lãnh đạo các phòng chức năng Sở ứng dụng chữ ký số; chứng thư số để xác thực văn bản điện tử trên phần mềm quản lý văn bản - điều hành công việc và phần mềm một cửa để giải quyết hồ sơ hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

c) Triển khai thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng ISO

- Áp dụng hệ thống thư điện tử được quản trị, vận hành ổn định đảm bảo quá trình trao đổi, gửi, nhận văn bản của cán bộ, công chức và cơ quan nhà nước; sử dụng hệ thống Email để trao đổi thông tin, báo cáo, gửi văn bản chỉ đạo giữa các phòng, ban Sở, giữa Sở với các đơn vị trực thuộc giảm dần các thap tác trên giấy để đẩy nhanh tiến độ giải quyết công việc.

- Duy trì, mở rộng việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO vào hoạt động của Sở GD&ĐT.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính

a) Tiếp tục quán triệt và tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo chủ yếu của Trung ương, Tỉnh ủy và UBND tỉnh về thực hiện cải cách hành chính:

- Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020; Chỉ thị 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính.

- Kế hoạch 51-KH/TU ngày 21/02/2008 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về thực hiện Nghị quyết số 17-NQ/TW ngày 01/8/2007 của Hội nghị lần thứ năm Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa X) về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy Nhà nước. Nghị quyết Đại hội đại biểu là thứ X Đảng bộ tỉnh.

- Quyết định số 2014/2016/QĐ-UBND ngày 29/6/2016 của UBND tỉnh về việc ban hành Chương trình cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2016-2020.

- Nghị quyết Đại hội đại biểu lần thứ X Đảng bộ tỉnh.

b) Ban hành các kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2017: Kế hoạch cải cách hành chính, Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính.

c) Tổ chức các đoàn kiểm tra thường xuyên tại các cơ sở giáo dục trực thuộc đơn vị trong việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại, niêm yết công khai các thủ tục hành chính; chức trách công vụ của cán bộ công chức, viên chức; công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp.

Trong năm Sở Giáo dục và Đào tạo tiến hành kiểm tra về cải cách hành chính ít nhất 40% các đơn vị cơ sở giáo dục (công lập) trực thuộc Sở quản lý.

d) Tiếp tục phát huy hiệu quả công tác tuyên truyền về cải cách hành chính; chú trọng thực hiện tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng về Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020, các kế hoạch thực hiện cải cách hành chính các gương điển hình các mô hình thực hiện cải cách hành chính có hiệu quả.

đ) Tiếp tục tiến hành đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính theo Bộ chỉ số cải cách hành chính năm 2017. Tổ chức đánh giá xếp loại mức độ ứng dụng công nghệ thông tin tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

(Theo phụ lục chi tiết đính kèm)

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp của đơn vị

- Việc lập dự toán, sử dụng, quyết toán, nội dung và định mức chi kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính, UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Tài chính.

V. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Bảo đảm sự lãnh đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Sở GD&ĐT đối với việc thực hiện cải cách hành chính của các phòng ban Sở và các đơn vị cơ sở giáo dục; gắn nhiệm vụ lãnh đạo phát triển kinh tế xã hội, công tác dân vận, phòng chống tham nhũng, thực hiện quy chế dân chủ với cải cách hành chính. Lấy kết quả thực hiện cải cách hành chính là một tiêu chí quan trọng để đánh giá thực hiện nhiệm vụ chính trị

và đánh giá cán bộ, đảng viên hàng năm, nhất là cán bộ lãnh đạo quản lý. Chú trọng công tác bồi dưỡng đạo đức, nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức phục vụ người dân, chấp hành kỷ luật, kỷ cương cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Phối hợp chặt chẽ việc kiểm tra, giám sát của cấp ủy Đảng với kiểm tra, giám sát của HĐND, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và Sở để tạo sự đồng bộ, thống nhất về mặt chỉ đạo, quản lý.

2. Thủ trưởng các đơn vị cơ sở giáo dục nêu cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị, trực tiếp chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Tổ chức quán triệt trong phạm vi quản lý các chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy, UBND tỉnh và của Sở GD&ĐT về cải cách hành chính. Thường xuyên tiến hành kiểm tra, giám sát cải cách hành chính.

3. Chú trọng công tác thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính trên các phương tiện thông tin đại chúng bằng nhiều hình thức phong phú, đa dạng, sáng tạo, hiệu quả; đưa thông tin cải cách hành chính đến người dân và cán bộ, công chức, viên chức biết và thực hiện.

4. Tăng cường thực hiện kiểm tra cải cách hành chính trong nội bộ và trong phạm vi quản lý của đơn vị mình. Thực hiện tốt Quy chế phối hợp tiếp nhận, giải quyết và trả hồ sơ cho người dân.

5. Khuyến khích, áp dụng, nhân rộng các sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính. Đẩy mạnh nghiên cứu, ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc của cơ quan và các đơn vị cơ sở giáo dục và đào tạo, giải quyết thủ tục hành chính để nâng cao hiệu quả hoạt động và chất lượng phục vụ người dân của cơ quan và các đơn vị cơ sở giáo dục trực thuộc Sở quản lý.

6. Bố trí kinh phí cần thiết cho việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại đơn vị mình.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở GD&ĐT

a) Chủ trì, phối hợp các phòng, ban Sở GD&ĐT, các cơ sở giáo dục và đào tạo triển khai thực hiện Kế hoạch này.

b) Chủ trì phối hợp các cơ quan có liên quan giúp lãnh đạo Sở GD&ĐT đôn đốc, kiểm tra, báo cáo và đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện cải cách hành chính ở phòng, ban Sở GD&ĐT, các cơ sở giáo dục và đào tạo; tổng hợp báo cáo UBND tỉnh theo định kỳ.

2. Phòng Tổ chức cán bộ Sở GD&ĐT

Nghiên cứu đề xuất nhiệm vụ, giải pháp xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính.

3. Phòng Kế hoạch tài chính

Hướng dẫn các các đơn vị đưa kế hoạch cải cách hành chính vào kế hoạch định kỳ của cơ quan, đơn vị.

Hướng dẫn sử dụng kinh phí từ ngân sách Nhà nước hàng năm để thực hiện nội dung, mục tiêu của Kế hoạch.

4. Tổ Công nghệ thông tin

- Xây dựng và triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Ngành, Sở và các cơ sở giáo dục và đào tạo.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin công nghệ thông tin trong công tác quản lý và điều hành trong nội bộ các đơn vị.

- Triển khai ứng dụng chữ ký số trong nội bộ và thủ trưởng các đơn vị cơ sở giáo dục.

- Công bố danh mục các dịch vụ hành chính công trên trang thông tin điện tử.

5. Các phòng, ban Sở

- Quán triệt kế hoạch cải cách hành chính và cần xác định cụ thể nội dung công việc, phân công rõ trách nhiệm cho cán bộ công chức thực hiện công tác cải cách hành chính, thủ tục hành chính liên quan đến phòng ban mình.

- Phối hợp với Văn phòng tổ chức thực hiện nghiêm túc việc áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 trong cơ quan Sở nhất là trong xây dựng quy trình giải quyết thủ tục hành chính đối với cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp; định kỳ rà soát các quy trình công việc để bổ sung, cập nhật vào phiên bản ISO theo quy định.

- Phối hợp với Văn phòng Sở giúp lãnh đạo Sở GD&ĐT kiểm tra, báo cáo và đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện cải cách hành chính ở phòng, ban mình và các cơ sở giáo dục và đào tạo.

6. Bộ phận pháp chế

- Rà soát văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến công tác cải cách hành chính

- Phối hợp với Văn phòng rà soát, cập nhật Bộ thủ tục hành chính; sửa đổi, bãi bỏ thủ tục trái pháp luật, không phù hợp.

7. Các cơ sở giáo dục và đào tạo

Căn cứ Kế hoạch này tiến hành xây dựng kế hoạch năm của đơn vị, đơn vị và tổ chức thực hiện (**trước ngày 25/01/2017 gửi Kế hoạch về Văn phòng Sở GD&ĐT**). Định kỳ hàng tháng, quý, 06 tháng, 09 tháng, năm báo cáo Sở GD&ĐT (qua Văn phòng Sở trước ngày 05 hàng tháng đối với báo cáo tháng, trước ngày 05 tháng cuối quý đối với báo cáo quý, 06 tháng, 09 tháng và trước ngày 10 tháng 11 đối với báo cáo năm) để theo dõi, tổng hợp và báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đồng Nai. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc

các phòng ban Sở, các cơ sở giáo dục và đào tạo báo cáo Sở GD&ĐT (thông qua Văn phòng Sở) để phối hợp giải quyết./

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Các phòng Sở GD&ĐT;
- Bộ phận pháp chế Sở GD&ĐT;
- Các trường THPT, các TTGDTX và đơn vị trực thuộc;
- Ban Giám đốc Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, VP.



Huỳnh Lê Giang



Phụ lục

NỘI DUNG CHỦ YẾU THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2017

Kế hoạch số: 52 /KH-SGDĐT ngày 10 tháng 01 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đồng Nai)

STT	Nội dung	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
I. Cải cách thể chế					
1	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến công tác cải cách hành chính	- Công văn của Sở - Báo cáo	Bộ phận Pháp chế Sở	Các phòng Sở	Tháng 11/2017
II. Cải cách thủ tục hành chính					
1	Rà soát, cập nhật Bộ thủ tục hành chính; sửa đổi, bãi bỏ thủ tục trái pháp luật, không phù hợp	Báo cáo kết quả rà soát, cập nhật thủ tục hành chính, tờ trình UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng Sở và các cơ sở GD&ĐT	Thường xuyên
2	Tổ chức rà soát, đơn giản hoá bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan để trình UBND tỉnh công bố sửa đổi, bổ sung theo quy định	- Phương án đơn giản hóa TTHC - Báo cáo kết quả rà soát thủ tục hành chính, tờ trình UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng Sở và các cơ sở GD&ĐT	Quý II/2017
3	Cập nhật phần mềm một cửa	Báo cáo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở	Các phòng Sở	Thường xuyên
4	Rà soát, chuẩn bị nhân sự phương án xây dựng Đề án thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của tỉnh	Báo cáo		Văn phòng Sở	Tháng 01/2017
5	Công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở và các đơn vị cơ sở: - Bộ TTHC của Ngành GDĐT - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở	Báo cáo	Thủ trưởng các trường học, cơ sở Giáo dục khác	Văn phòng Sở	Định kỳ hàng tháng
6	Lựa chọn TTHC có khả năng áp dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trở lên	Tờ trình	Các phòng thuộc Sở	Văn phòng Sở	Quý I/2017



7	Khảo sát ý kiến người dân doanh nghiệp trên trang thông tin điện tử của Sở và tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Báo cáo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Các phòng Sở và Thủ trưởng các trường học, cơ sở Giáo dục	Tháng 10/2017
III. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước					
1	Rà soát kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị cơ sở giáo dục	Kế hoạch của Sở và đơn vị cơ sở GD&ĐT	Phòng TCCB và thủ trưởng các trường học, cơ sở giáo dục khác	Trưởng các phòng Sở	Định kỳ
IV. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức					
1	Triển khai công tác xác định vị trí việc làm theo Đề án đã được cấp thẩm quyền phê duyệt; tổ chức bố trí công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm, chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu của Ngành	- Kế hoạch của Sở và các đơn vị cơ sở GD&ĐT - Báo cáo	Phòng TCCB và thủ trưởng các trường học, cơ sở giáo dục	Trưởng các phòng Sở	Theo tiến độ Kế hoạch
2	Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ, kỹ năng giao tiếp công sở; nâng cao tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, sự tận tụy trong giải quyết công việc của cán bộ, công chức, nhất là cán bộ cấp cơ sở. Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng gắn việc giáo dục tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong, thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp	- Kế hoạch của Sở và các đơn vị cơ sở GD&ĐT - Báo cáo	Phòng TCCB và thủ trưởng các trường học, cơ sở giáo dục	Trưởng các phòng Sở	Theo tiến độ Kế hoạch
3	Thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính	- Kế hoạch kiểm tra của Sở	Văn phòng Sở và thủ trưởng các trường học, cơ sở giáo dục	Trưởng các phòng Sở	Theo tiến độ Kế hoạch
V. Cải cách tài chính công					
1	Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị	Báo cáo	Phòng KHTC	Thủ trưởng các trường học, cơ sở Giáo dục	Tháng 10/2017

	định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý đối với cơ quan Sở và các đơn vị cơ sở giáo dục trực thuộc Sở quản lý				
VI. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước					
1	Triển khai ứng dụng CNTT trong hoạt động của đơn vị liên quan đến cải cách hành chính theo chương trình kế hoạch đã được phê duyệt	- Kế hoạch - Báo cáo	Tổ CNTT	Các phòng Sở và Thủ trưởng các trường học, cơ sở Giáo dục khác	Theo tiến độ Kế hoạch
2	Thực hiện trao đổi văn bản hành chính dưới dạng điện tử	Báo cáo	Văn phòng; Tổ CNTT	Các phòng Sở và Thủ trưởng các trường học, cơ sở Giáo dục khác	Quý IV/2017
3	Triển khai ứng dụng chữ ký số và tăng cường sự chỉ đạo trong việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin để phục vụ trao đổi văn bản điện tử	Báo cáo	Tổ CNTT	Các phòng Sở và Thủ trưởng các trường học, cơ sở Giáo dục khác	Quý IV/2017
VII. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính					
1	Tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo chủ yếu của Trung ương, Tỉnh ủy và UBND tỉnh về thực hiện cải cách hành chính	Công văn	Văn phòng Sở	- Các phòng Sở - Thủ trưởng các trường học, cơ sở Giáo dục	Thường xuyên
2	Ban hành Kế hoạch của Sở và các đơn vị cơ sở giáo dục trực thuộc Sở quản lý: - Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 - Kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2017 - Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2017 - Kế hoạch rà soát TTHC năm 2017	Kế hoạch của Sở và các đơn vị cơ sở GD&ĐT	Văn phòng Sở và Thủ trưởng các trường học, cơ sở Giáo dục	Các phòng Sở	Tháng 01/2017
3	Tuyên truyền về cải cách hành chính	- Đưa tin trên	Văn phòng Sở và Thủ	- Các phòng, ban Sở	Thường

CHỦ
 3
 DI
 A
 DIA
 NG

		trang thông tin điện tử của đơn vị. - Tập huấn thông qua các hội nghị	trường các trường học, cơ sở Giáo dục	- Thủ trưởng các trường học, cơ sở Giáo dục khác	xuyên.
4	Tiến hành đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính theo Bộ chỉ số cải cách hành chính năm 2017	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng Sở	Quý IV/2017

