

Số: 71/KH-PGDĐT

Đại Từ, ngày 18 tháng 01 năm 2018

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2018

Căn cứ Quyết định số 8898/QĐ-UBND ngày 31/12/2017 của UBND huyện Đại Từ về việc ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn huyện Đại Từ năm 2018;

Căn cứ Kế hoạch, nhiệm vụ năm học 2017 - 2018 của ngành GDĐT Đại Từ;

Phòng GDĐT Đại Từ xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2018 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục đẩy mạnh công tác thực hiện cải cách hành chính nhà nước theo mục tiêu, nhiệm vụ giai đoạn 2016 – 2020 đề ra; nâng cao hiệu quả chỉ số thực hiện công tác cải cách hành chính của ngành Giáo dục và Đào tạo.

Gắn với cải cách công vụ, công chức, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; đổi mới sắp xếp mô hình trường lớp, thực hiện lộ trình sát nhập trường, công tác tinh giảm biên chế;

Nâng cao tinh thần, thái độ, trách nhiệm và đạo đức, ý thức phục vụ nhân dân của các cơ quan, đơn vị trường học và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong ngành Giáo dục và Đào tạo; gắn công tác thi đua, khen thưởng và việc đánh giá cán bộ, công chức hàng năm với thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

Công khai các hoạt động công vụ, trong đó tập trung công khai việc giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực GDĐT trên các trang thông tin điện tử, tạo điều kiện cho Cha mẹ học sinh, học sinh, các tổ chức, cá nhân trong việc giải quyết các thủ tục hành chính;

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các trường mầm non, tiểu học, THCS, ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và hỗ trợ điều hành, sử dụng thư điện tử trao đổi, xử lý công việc.

Tiếp tục rà soát đề đề nghị các cấp có thẩm quyền đơn giản hóa các thủ tục hành chính, đảm bảo sự phối hợp đồng bộ giữa các cơ quan trong giải quyết hồ sơ, công việc phục vụ tổ chức và công dân.

2. Yêu cầu

Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp, trách nhiệm của mình và bố trí đủ kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018; trực tiếp, tập trung chỉ đạo thực hiện tốt, có chất lượng cao các nhiệm vụ được giao. Kết quả thực hiện cải cách hành chính của các đơn vị đảm bảo đúng tiến độ, thời gian gắn với các nhiệm vụ của ngành;

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát đối với thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính

Tăng cường kiểm tra, giám sát công tác cải cách hành chính, tập trung kiểm tra, giám sát việc công khai minh bạch các hoạt động tại mỗi đơn vị, việc thực thi công vụ của CB,CC,VC, việc phối hợp trong quá trình tổ chức các hoạt động giáo dục;

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách hành chính đến cán bộ công chức, viên chức trong toàn ngành.

Áp dụng các phương pháp đo lường, đánh giá cải cách hành chính, đánh giá hoạt động của cán bộ trực tiếp giải quyết các TTHC tại bộ phận một cửa, khảo sát mức độ hài lòng của tổ chức và công dân đối với sự phục vụ của các cơ quan, đơn vị, việc cung cấp các dịch vụ công trong giáo dục...

2. Cải cách thể chế

- Đẩy mạnh việc rà soát, kiểm tra việc thi hành văn bản và xử lý các văn bản hành chính, văn bản QPPL, trú trọng nâng cao chất lượng đối với các văn bản hành chính, chuyên môn khi ban hành;

- Tuyên truyền, phổ biến rộng rãi các văn bản quy phạm pháp luật mới đề cán bộ, giáo viên, nhân viên được biết và thực hiện.

3. Cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

3.1. Cải cách thủ tục hành chính

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các quy định về kiểm soát, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính.

Kịp thời công khai minh bạch các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo và quy trình giải quyết để nhân dân biết và thực hiện bằng nhiều

hình thức như: niêm yết công khai tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, những nơi tiếp xúc và làm việc với tổ chức và công dân; công khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

Thường xuyên rà soát TTHC theo hướng gọn nhẹ, đơn giản hóa, giảm thời gian đi lại, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân khi đến giao dịch, thực hiện TTHC.

Triển khai thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/08/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

3.2. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

Tiếp tục triển khai thực hiện phân công CB,CC trực tiếp giải quyết các TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND huyện; không để tình trạng giải quyết hồ sơ bị quá hạn, trả lại hồ sơ không có văn bản, gây bức xúc đối với tổ chức, cá nhân;

Nâng cao năng lực, trách nhiệm, tinh thần, thái độ phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức khi phối hợp giải quyết các thủ tục hành chính với bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

Tham mưu để kiện toàn sắp xếp lại bộ máy tinh gọn, tuân thủ các quy định của tỉnh, huyện để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của ngành;

Tham mưu xây dựng Đề án sáp nhập các trường tiểu học, THCS thành trường nhiều cấp học đối với các xã: Hà Thượng, Phục linh, Tân Thái, Cát Nê, Đức lương, Minh Tiến theo chương trình hành động của Huyện;

Tham mưu tiếp nhận trường Phổ thông Dân tộc nội trú THCS Đại Từ về huyện quản lý từ năm học 2018-2019 khi có Quyết định của UBND tỉnh;

Xây dựng và thực hiện kế hoạch kiểm tra việc tổ chức hoạt động của các nhà trường, kịp thời xử lý phát sinh sau kiểm tra. Thực hiện phân cấp quản lý, kiểm tra, đánh giá nhiệm vụ đã phân cấp cho các đơn vị;

Thực hiện tốt công tác qui hoạch đội ngũ Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng; công tác luân chuyển cán bộ, giáo viên thực hiện theo điều lệ trường phổ thông và qui chế đã ban hành của UBND huyện về luân chuyển viên chức giáo dục;

Các trường chủ động bố trí, sắp xếp, sử dụng đội ngũ giáo viên, nhân viên hiện có tại các đơn vị, tiếp tục kí hợp đồng với CB,GV, NV sau khi chấm dứt hợp

đồng với huyện với những vị trí việc làm còn thiếu đảm bảo khách quan, công bằng, đúng người, đúng việc theo qui định chung;

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

Triển khai công tác bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên để đáp ứng yêu cầu đổi mới Giáo dục và Đào tạo;

Làm tốt công tác bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên theo tiêu chuẩn chức danh và Chuẩn nghề nghiệp giáo viên, Chuẩn hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng.

Xác định nhu cầu và tổ chức triển khai bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên mầm non, phổ thông theo Quy chế và chương trình BDTX do Bộ GDĐT đã ban hành.

Tiếp tục thực hiện đánh giá giáo viên, cán bộ quản lý theo Chuẩn nghề nghiệp; đánh giá xếp loại công chức, viên chức theo Quyết định 06/2006/QĐ-BNV;

Tăng cường công tác kiểm tra chuyên ngành về hoạt động sư phạm của nhà giáo, kiểm tra việc thực hiện qui chế chuyên môn, công tác kiểm tra nội bộ trường học của các đơn vị;

6. Cải cách tài chính công

Tiếp tục triển khai có hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các trường mầm non, tiểu học, THCS;

Nghiên cứu khoán quỹ tiền lương theo chỉ tiêu biên chế được giao; xây dựng quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí theo qui định; bảo đảm đủ nguồn kinh phí phục vụ cho công tác cải cách hành chính của đơn vị;

7. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước

Xây dựng nội quy, quy chế hoạt động của cơ quan; thực hiện giảm hội họp, giảm văn bản, giấy tờ hành chính. Tăng cường trách nhiệm của cá nhân trong điều hành, giải quyết công việc.

Tiếp tục duy trì và nâng cao phạm vi áp hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của Phòng GDĐT.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong việc tổ chức, quản lý, điều hành của nhà quản lý, trong các hoạt động chuyên môn đặc biệt trong việc sử dụng các phần mềm: quản lý chuyên môn, quản lý văn bản; triển khai thực hiện việc áp dụng chữ ký số theo qui định;

8. Tuyên truyền về cải cách hành chính

Tăng cường vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trường học trong việc tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, xây dựng chuyên trang, chuyên mục về cải cách hành chính, nâng cao trách nhiệm, nhận thức của các đơn vị, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ;

Áp dụng nhiều hình thức tuyên truyền về công tác CCHC để CB, GV, NV học sinh, Cha mẹ học sinh được biết và tổ chức thực hiện;

Kịp thời nêu gương điển hình tiên tiến, những sáng kiến, mô hình cải cách hành chính tốt và thực hiện có hiệu quả tại các đơn vị; phát hiện và phản ánh kịp thời để có biện pháp ngăn chặn đối với cán bộ, công chức chậm trễ, đối phó, hình thức, có các hành vi tiêu cực, những thiếu sót trong quá trình triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính và thực thi công vụ.

9. Về thực hiện phong trào thi đua

Triển khai tốt các phong trào thi đua, các đợt thi đua theo chủ đề, chủ điểm tại các đơn vị; hàng tháng, hàng quý, hàng kì, hàng năm đều có kiểm tra, sơ kết, tổng kết và đánh giá xếp loại. Biểu dương nhân rộng các điển hình tiên tiến, các tập thể cá nhân có nhiều thành tích trong phong trào thi đua về thực hiện công tác cải cách hành chính tại các trường học; Ban thi đua ngành lấy kết quả công tác cải cách hành chính của các trường là một trong các tiêu chí để bình xét thi đua, khen thưởng cuối năm của các đơn vị;

10. Một số nhiệm vụ, công tác trọng tâm khác:

a) Hoạt động chuyên môn:

Các nhà trường thực hiện tốt kế hoạch năm học 2017-2018 đã được phê duyệt với ngành qua từng cấp học, tổ chức các hoạt động chuyên môn phù hợp, hiệu quả đảm bảo theo yêu cầu và qui định của ngành;

Tổ chức và tham gia có chất lượng các cuộc thi đối với giáo viên, học sinh; tổ chức xét tốt nghiệp THCS, xét công nhận hoàn thành chương trình tiểu học năm học 2017 - 2018. Tuyển sinh vào lớp 1, 6 năm học 2018 - 2019 theo quy định đặc biệt việc tuyển sinh vào các trường Dân tộc nội trú trong và ngoài tỉnh.

Tiếp tục triển khai Quyết định 149/QĐ-UBND ngày 08/02/2012 về việc dạy và học Ngoại ngữ cho học sinh phổ thông trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2011- 2020.

Xây dựng kế hoạch nâng cao năng lực chuyên môn, chất lượng dạy học của đội ngũ giáo viên. Kịp thời xử lý các trường hợp vi phạm đạo đức nhà giáo, các hiện tượng tiêu cực xảy ra trong giáo dục;

Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch Đề án phát triển giáo dục giai đoạn 2016-2020 năm 2018;

b) Quản lý và cấp phát văn bằng:

Thực hiện theo Quyết định 33/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20/6/2007 ban hành Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân và Thông tư số 19/2015/TT-BGDĐT ngày 08/9/2015 ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp THCS, THPT, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Tổ chức tốt việc cấp, trả bằng tốt nghiệp THCS kịp thời cho học sinh theo qui định; tạo điều kiện tốt nhất cho học sinh khi đề nghị cấp lại văn bằng do bị mất, hỏng;

c) Công tác Kiểm định chất lượng giáo dục:

Tăng cường nâng cao nhận thức cho cán bộ quản lý, giáo viên về Kiểm định chất lượng các cơ sở giáo dục. Đẩy mạnh công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài đối với các trường mầm non, tiểu học, THCS trên địa bàn;

Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát các cơ sở giáo dục triển khai thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng đã được xây dựng trong báo cáo tự đánh giá.

Tổ chức các hội nghị, hội thảo chuyên môn để trao đổi kinh nghiệm triển khai công tác KĐCLGD cho các đơn vị.

d) Tiếp tục duy trì hoạt động, kiện toàn tổ chức bộ máy đối với các Trung tâm học tập cộng đồng.

11. Chế độ báo cáo công tác cải cách hành chính

Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS báo cáo công tác cải cách hành chính thường xuyên qua các Hội nghị giao ban của cấp học tổ chức hằng tháng, qua sơ kết học kì I, học kì II và dịp tổng kết năm học;

Ngành Giáo dục và Đào tạo tổng hợp báo cáo công tác CCHC theo kế hoạch của UBND huyện:

- Báo cáo quý I: Trước ngày 01/3/2018.
- Báo cáo 06 tháng: Trước ngày 01/7/2018.
- Báo cáo Quý III: Trước ngày 01/10/2018.
- Báo cáo năm: Trước ngày 05/11/2018.

* *Báo cáo đột xuất*: Các đơn vị thực hiện theo chỉ đạo khi có các vấn đề phát sinh; các nội dung, yêu cầu cụ thể ngành sẽ ban hành văn bản để các đơn vị tổ chức thực hiện;

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy chi bộ, Ban giám hiệu; đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các đơn vị trường học đối với công tác cải cách hành chính; gắn công tác cải cách hành chính với thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trong năm học. Tăng cường sự kiểm tra, giám sát thực hiện cải cách hành chính, kiểm tra việc giải quyết các thủ tục hành chính vận dụng theo cơ chế một cửa tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện;

2. Nâng cao trách nhiệm phối hợp đồng bộ trong giải quyết TTHC của các đơn vị với các tổ chuyên môn, với ngành; tập trung xây dựng và hoàn thiện các quy chế hoạt động, quy chế phối hợp theo hướng xác định rõ trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan tổ chức, trách nhiệm của từng cán bộ, công chức trong việc triển khai, thực hiện.

3. Áp dụng các phương pháp đánh giá công tác cải cách hành chính tại các đơn vị qua các tiêu chí đánh giá.

4. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động công vụ, tăng cường công khai và giải quyết kịp thời các thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân;

5. Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị.

6. Tuyên truyền sâu, rộng về cải cách hành chính, TTHC với các hình thức khác nhau; phát huy vai trò tích cực của các cá nhân, tổ chức trong việc phát hiện, phản ánh chính xác, kịp thời những mặt tích cực và tiêu cực của các cơ quan, đơn vị, trường học, cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với CB,CC,VC cơ quan Phòng GDĐT huyện:

Căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao phối hợp, tham mưu đề xuất những giải pháp cụ thể để hoàn thành các nội dung theo đúng kế hoạch của ngành, định kỳ hàng tháng báo cáo việc thực hiện các nhiệm vụ được giao qua phiên họp giao ban hàng tháng và báo cáo đột xuất khi Lãnh đạo phòng yêu cầu.

Chuyên viên phụ trách công tác CCHC thuộc Phòng GDĐT có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tuyên truyền, kiểm tra đôn đốc việc tổ chức thực hiện công tác CCHC; trực tiếp giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo đối với tổ chức, cá nhân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện; tổng hợp báo cáo kết quả công tác CCHC toàn ngành với UBND huyện và sở GDĐT theo qui định;

2. Đối với các trường Mầm non, Tiểu học, THCS:

Căn cứ vào kế hoạch của ngành và tình hình thực tế tại các đơn vị xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2018 phù hợp, hiệu quả;

Phân công cán bộ quản lý, giáo viên trực tiếp phụ trách công tác CCHC của đơn vị để triển khai và tổ chức thực hiện công tác CCHC theo qui định;

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2018 của Phòng GDĐT Đại Từ. Phòng GDĐT đề nghị cán bộ, công chức trong cơ quan; Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và THCS trong huyện tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị báo cáo về Phòng GDĐT để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT Thái Nguyên (B/cáo);
- UBND huyện (B/cáo);
- LĐ Phòng GD (Chỉ đạo);
- Các tổ CM thuộc Phòng (T/hiện);
- Các trường MN, TH, THCS (T/hiện);
- Lưu: VT, CCHC.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

(Đã ký)

Phan Tuấn