

Số: /KH-GDDT

Krông Pa, ngày tháng 01 năm 2022

## **KẾ HOẠCH** **Công tác cải cách hành chính năm 2022**

*Thực hiện Kế hoạch số 191/KH-UBND ngày 31/12/2021 của Ủy ban nhân dân (UBND) huyện Krông Pa về Kế hoạch công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2022; Kế hoạch số 3177/KH-SGDĐT của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Gia Lai về Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2022, Phòng Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 như sau:*

### **I. Mục tiêu**

1. Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ cải cách hành chính, góp phần hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ CCHC giai đoạn **2021-2030**.

2. Tăng cường nhận thức và nâng cao trách nhiệm của công chức, viên chức về CCHC, đặc biệt là nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, trong chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện công tác CCHC, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức về công tác CCHC.

3. Nâng cao chất lượng, hiệu quả việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật; Thực hiện tốt công tác theo dõi, thi hành pháp luật; triển khai thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra văn bản theo quy định; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên.

4. Chú trọng cải cách thủ tục hành chính. Thực hiện tốt công tác kiểm soát, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính. Nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

5. Rà soát, sắp xếp bộ máy, tinh giản biên chế theo hướng tinh gọn, đồng bộ, hiệu quả ở các đơn vị trường học theo tinh thần Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII) về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập. Tiếp tục triển khai có hiệu quả công tác tinh giản biên chế gắn với việc kiện toàn tổ chức bộ máy theo tinh thần chỉ đạo của Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của

Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ về quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

6. Thực hiện bố trí công chức, viên chức đúng theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng vị trí việc làm đã được phê duyệt.

7. Nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 về quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 về quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

8. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để góp phần hiện đại hóa nền hành chính, xây dựng Chính quyền điện tử.

9. Triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước; Quyết định số 680/QĐ-UBND ngày 14/11/2019 về việc phê duyệt Kế hoạch xây dựng, chuyển đổi hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 sang Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước của tỉnh Gia Lai, giai đoạn 2019-2021.

## **II. Nhiệm vụ cải cách hành chính**

### **1. Cải cách thể chế**

- Triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời các văn bản Quy phạm pháp luật (QPPL) do cơ quan có thẩm quyền ban hành;

- Thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật.

- Triển khai kịp thời, hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực trên địa bàn huyện.

- Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

## 2. Cải cách thủ tục hành chính

- Thường xuyên chủ động rà soát thủ tục hành chính thuộc cơ quan, đơn vị đang thực hiện để chủ động đề xuất cấp có thẩm quyền các giải pháp, sáng kiến đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Đảm bảo thực hiện đúng quy trình, hồ sơ giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đồng thời đạt các yêu cầu 100% hồ sơ TTHC cấp huyện do Phòng GD&ĐT giải quyết phải được tiếp nhận và trả kết quả thông qua Hệ thống Một cửa điện tử của huyện đảm bảo tính thống nhất, giữa số lượng hồ sơ thực tế và số lượng hồ sơ nhập vào phần mềm, không có tình trạng *Hồ sơ giấy thể hiện giải quyết đúng hạn nhưng hồ sơ trên Hệ thống Một cửa điện tử báo trễ hạn*.

- Thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với các trường hợp trễ hẹn trong giải quyết TTHC; đồng thời xử lý nghiêm trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức để xảy ra tình trạng chậm trễ hồ sơ, gây phiền hà cho người dân và tổ chức.

- Niêm yết công khai danh mục, quy trình giải quyết TTHC tại bộ phận Một cửa huyện và cơ quan Phòng GD&ĐT.

- Thực hiện đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Thông tư 01/2018/TT-VPCP và hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh, huyện.

- Tổ chức, hướng dẫn thực hiện việc tiếp nhận và xử lý hiệu quả nội dung tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và kết quả giải quyết TTHC.

- Thường xuyên cập nhật và công khai đầy đủ bộ thủ tục hành chính trên trang thông tin điện tử theo đúng quy định.

## 3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục rà soát, xây dựng phương án đề xuất sắp xếp bộ máy, tinh giản biên chế theo hướng tinh gọn, đồng bộ, hiệu quả ở các đơn vị trường học theo Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ về quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

- Rà soát việc quản lý, sử dụng biên chế sự nghiệp của các đơn vị sự nghiệp công lập đảm bảo việc quản lý, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả theo đúng quy định.

- Tiếp tục thực hiện công tác tinh giản biên chế gắn với việc kiện toàn tổ chức bộ máy theo tinh thần chỉ đạo tại Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 về chính sách tinh giản biên chế của Chính phủ.

- Tiếp tục hoàn thiện các nội dung về vị trí việc làm trong cơ quan, đơn vị theo quy định của Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về

vị trí việc làm và biên chế công chức; Nghị định số 106/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

#### **4. Cải cách công vụ**

- Thực hiện đúng các quy định của Đảng và Nhà nước về chế độ chính sách, đảm bảo quyền lợi chính đáng cho cán bộ, công chức.
- Tăng cường kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thời giờ làm việc, văn hóa công sở đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thi hành công vụ.
- Tăng cường kiểm tra công vụ, trách nhiệm người đứng đầu, nhằm phát hiện, chấn chỉnh kịp thời những thiếu sót và kiến nghị xử lý nghiêm minh, kịp thời các trường hợp sai phạm trong thực thi công vụ.
- Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, quy định về bổ nhiệm vị trí lãnh đạo theo quy định của pháp luật gắn với các nội dung khác theo yêu cầu của công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức.
- Xây dựng và triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch đào tạo bồi dưỡng năm 2022.

#### **5. Cải cách tài chính công**

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 về quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập.
- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính, xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, thường xuyên rà soát, điều chỉnh cho phù hợp với chỉ tiêu theo đúng quy định của Nhà nước; tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí.
- Hướng dẫn thực hiện, báo cáo kết quả công tác quản lý, sử dụng tài sản công đúng quy định theo hướng dẫn của Bộ Tài chính và hướng dẫn của tỉnh, huyện.

#### **6. Hiện đại hóa nền hành chính, xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử**

- Triển khai thực hiện có hiệu quả việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm 2022;
- **Duy trì và nâng cao hiệu quả trang thông tin điện tử của Phòng GD&ĐT huyện.**
- Kiểm tra, đôn đốc các đơn vị triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp về ứng dụng công nghệ thông tin; quản lý, sử dụng hiệu quả các phần mềm trong quản lý và dạy học.

- Duy trì việc thực hiện kết nối, liên thông hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành; Tiếp tục xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng (trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, hệ thống Một cửa điện tử...) đạt 100%.

- Thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 3,4 theo yêu cầu của tỉnh, huyện.

- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc tiếp nhận, xử lý giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên phần mềm “Một cửa điện tử”.

- Thực hiện nghiêm túc việc sử dụng hệ thống phần mềm quản lý văn bản điều hành, phần mềm một cửa điện tử đảm bảo các yêu cầu sau:

+ Văn bản do cơ quan phát hành phải có đầy đủ chữ ký số cơ quan hoặc chữ ký số của lãnh đạo cơ quan theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ (trừ văn bản mật); Văn bản đến phải được số hóa (*nếu là văn bản giấy*) và ký số văn bản đến theo quy định.

+ Văn bản, hồ sơ công việc đi, đến đều phải được xử lý, luân chuyển hoàn toàn trên phần mềm QLVBĐH của huyện (trừ văn bản mật), đảm bảo đúng trình tự, thủ tục quy định.

- Tăng cường tuyên truyền, phổ biến sâu rộng dưới nhiều hình thức về công tác giải quyết TTHC và việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4, dịch vụ bưu chính công ích (BCCI).

### **7. Công tác chỉ đạo, điều hành, thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính**

- Tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng, công tác chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan, đơn vị; tạo sự thống nhất, quyết tâm cao giữa chi ủy, chi bộ và thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành triển khai thực hiện kế hoạch CCHC; xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu cũng như từng công chức trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC, lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ làm cơ sở cho việc đánh giá xếp loại CBCC hàng năm. Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo theo quy định.

- Tiếp tục triển khai thực hiện công tác tuyên truyền cải cách hành chính nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, của cán bộ công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

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

*(Có phụ lục kèm theo)*

### **IV. Tổ chức thực hiện:**

#### **1. Phòng Giáo dục và Đào tạo**

Căn cứ vào các nội dung của Kế hoạch và nhiệm vụ được giao, lãnh đạo, công chức phụ trách chuyên môn, nghiệp vụ phòng GD&ĐT tổ chức triển khai thực hiện.

Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra quá trình triển khai thực hiện của các đơn vị trường học; tổng hợp báo cáo định kỳ và theo yêu cầu về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ), Sở Giáo dục và Đào tạo đúng quy định.

## 2. Các đơn vị trường trực thuộc

Căn cứ vào Kế hoạch này và chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, Hiệu trưởng các đơn vị trường xây dựng kế hoạch cụ thể, phù hợp và tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả (*hoàn thành xây dựng Kế hoạch, gửi 01 bản về Phòng GD&ĐT trong tháng 01/2022*); báo cáo kết quả định kỳ 6 tháng (*trước 10/6*) và báo cáo năm (*trước 15/11*) về Phòng Giáo dục và Đào tạo (*qua bộ phận Thống kê, Email: lehongphuc1975@gmail.com*).

Trên đây là Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo./.

### **Nơi nhận:**

- UBND huyện (b/c);
- Lãnh đạo PGD&ĐT;
- Các trường MN, MG, TH, THCS;
- Công chức PGD&ĐT;
- Lưu VT.

KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

**Chu Sỹ Lin**