|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN PHONG ĐIỀN  **PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRIỂN KHAI**

**KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022**

**CỦA PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

(*Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-PGDĐT*

*ngày tháng năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nội dung** | **Nhiệm vụ** | **Sản phẩm** | **Thời gian**  **ban hành** | **Đơn vị chủ trì** | **Đơn vị**  **phối hợp** |
| **I. CÔNG TÁC TRIỂN KHAI** | | | | | |
| **1. XÂY DỰNG KẾ HOẠCH CCHC NĂM 2022** | Xây dựng nhiệm vụ CCHC năm 2022 của Phòng | Quyết định ban hành Kế hoạch CCHC năm 2022 của Phòng | 02/2022 | Văn phòng | Các đơn vị thuộc Phòng |
| Chỉ đạo xây dựng nhiệm vụ CCHC năm 2022 của các đơn vị trực thuộc Phòng. | Ban hành Kế hoạch CCHC năm 2022 của đơn vị. | 02/2022 | Văn phòng | Các đơn vị thuộc Phòng |
| **II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ** | | | | | |
| **1. CẢI CÁCH THỂ CHẾ** | Tham mưu UBND huyện ban hành các văn bản phục vụ quản lý nhà nước ngành giáo dục | - Tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trong nhiệm vụ CCHC năm 2022 của UBND huyện | Tháng 08 năm 2022 | Văn phòng | Các bộ phận chuyên môn thuộc Phòng |
| - Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật | Từ tháng 01 năm 2022 đến tháng 12 năm 2022 | Văn phòng  Phụ trách kiểm tra | Các bộ phận chuyên môn thuộc Phòng |
| **2. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | 2.1. Xây dựng kế hoạch kiểm soát và rà soát thủ tục hành chính năm 2022 | - Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật nhằm tham mưu UBND huyện ban hành mới Thủ tục hành chính | Thường xuyên | Bộ phận kiểm tra của Phòng | Văn phòng Phòng và các bộ phận thuộc Phòng |
| - Thống kê, rà soát những TTHC mới ban hành của Sở, ngành, để tham mưu UBND huyện; sửa đổi; bổ sung; thay thế; bãi bỏ; hủy bỏ. | Thường xuyên | Bộ phận kiểm tra của Phòng các bộ phận có TTHC cần thực hiện | Văn phòng Phòng và các bộ phận thuộc Phòng |
| - Xây dựng và triển khai Kế hoạch hoạt động rà soát TTHC năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo | Quý I năm 2022 và thường xuyên | Văn phòng  Bộ phận kiểm tra của Phòng | Bộ phận Công nghệ thông tin và các bộ phận trực thuộc Phòng |
| - Rà soát các TTHC và các hoạt động kiểm soát TTHC để đưa vào áp dụng triển khai tại “Trung tâm hành chính công của huyện” và triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4. | Thường xuyên | Văn phòng | Bộ phận Công nghệ thông tin và các bộ phận trực thuộc Phòng |
| 2.2. Nâng cao chất lượng rà soát các TTHC. | - Thực hiện các chương trình, đề án về CCHC. | Theo Kế hoạch của UBND huyện | Văn phòng  Bộ phận kiểm tra của Phòng | Văn phòng, các bộ phận thuộc Phòng |
| - Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức. | Thường xuyên | Văn phòng | Văn phòng và các bộ phận thuộc Phòng |
| - Tổ chức kiểm tra việc thực hiện TTHC tại các đơn vị trực thuộc Phòng nhằm đảm bảo việc thực hiện có hiệu quả các quy định tại Nghị định 63/2010/NĐ-CP. | Hàng quý năm 2022 | Văn phòng | Văn phòng và các bộ phận thuộc Phòng |
|
| 2.3 Đẩy mạnh tổ chức thực hiện và tuyên truyền công tác tiếp nhận và xử lý những phản ánh, kiến nghị của cá nhân và tổ chức về quy định hành chính | - 100% các kiến nghị về TTHC của tổ chức, các nhân được giải quyết theo quy định | Thường xuyên năm 2022 | Văn phòng | Các bộ phận thuộc Phòng |
|  | 2.4 Triển khai ứng dụng phần mềm đánh giá sự hài lòng của người dân đối với lĩnh vực Giáo dục | - 100% phiếu xử lý có sự hài lòng của người dân đối với lĩnh vực giáo dục | Thường xuyên năm 2022 | Văn phòng | Các bộ phận thuộc Phòng |
| **3. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC** | Phân công công tác chuyên môn và các hoạt động giáo dục; Phân công nhiệm vụ và cơ chế làm việc của Lãnh đạo Phòng | Rà soát và Ban hành Quyết định quy định về Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Lãnh đạo và CBCCVC Phòng | Quý I năm 2022 | Bộ phận TCCB | Các bộ phận của Phòng |
| **4. XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BÔ CCVC** | 4.1. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CCVC gắn với kế hoạch, quy hoạch và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ. | Xây dựng và ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2022 của Phòng | Quý I năm 2022 | Bộ phận TCCB | Các đơn vị thuộc Phòng |
| 4.2. Rà soát, hướng dẫn cơ sở thực hiện, quy định về chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ của CCVC ngành. | Chuẩn hóa các yêu cầu, tiêu chuẩn đối với từng chức danh CCVC. | Thường xuyên | Bộ phận TCCB, các bộ phận và các đơn vị trực thuộc Phòng | Các bộ phận của Phòng và các đơn vị thuộc Phòng |
| 4.3. Xác định rõ chức năng nhiệm vụ, xây dựng cơ cấu CCVC hợp lý gắn với vị trí việc làm. Thực hiện đánh giá cán bộ CCVC trên cơ sở kết quả công việc | - Kiểm tra việc thực hiện công việc của CCVC theo Nghị định của Chính phủ | Thường xuyên và cuối năm học | Bộ phận TCCB, các bộ phận và các đơn vị trực thuộc Phòng | Các đơn vị thuộc Phòng |
| 4.4.Thực hiện theo quy định, hướng dẫn về tuyển dụng, bố trí, sử dụng quản lý CCVC phù hợp với trình độ, năng lực và sở trường; phối hợp tổ chức thi tuyển, thi nâng ngạch theo quy định của cơ quan có thẩm quyền. | - Tổ chức thực hiện đánh giá cán bộ CCVC hàng năm được cải tiến. | Thường xuyên | Bộ phận TCCB và các đơn vị trực thuộc Phòng | Các đơn vị thuộc Phòng |
| - Rà soát, sửa đổi, bổ sung các thủ tục về tuyển dụng, luân chuyển, điều động, bổ nhiệm CCVC. | Thường xuyên | Bộ phận TCCB, các đơn vị trực thuộc Phòng | Các đơn vị thuộc Phòng |
| - Các văn bản hướng dẫn thực hiện các quy định tuyển dụng, luân chuyển, điều động, bổ nhiệm CCVC của Phòng | Thường xuyên | Bộ phận TCCB | Các đơn vị thuộc Phòng |
| **5. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG** | 5.1. Triển khai cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo các Nghị định số: 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015, 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ. | - Giao dự toán ngân sách năm 2022 cho các đơn vị thuộc Phòng. | Quý I năm 2022 | Bộ phận Tổ chức -Tài vụ. | Bộ phận Tổ chức cán bộ và các đơn vị thuộc Phòng |
| - Thực hiện công khai, minh bạch số liệu phân bổ và quyết toán ngân sách hàng năm. | Từ tháng 01 năm 2022 đến tháng 12 năm 2022 | Bộ phận Kế toán -Tài vụ. | Các đơn vị thuộc Phòng |
| **6. HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC** | 6.1. Tiếp tục triển khai ứng dụng văn bản điện tử liên thông 4 cấp, trang thông tin điều hành tác nghiệp đa cấp xây dựng và áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan Phòng | -Rà soát công bố HTQLCL ISO 9001:2015 trong hoạt động của các bộ phận chuyên môn trực thuộc Phòng | Năm 2022 | Phụ trách ISO của Phòng &  Văn phòng Phòng | Các bộ phận chuyên môn thuộc Phòng |
| - Duy trì Trang thông tin điện tử; tạo đường kết nối dịch vụ công trực tuyến với các đơn vị có TTHC. | Thường xuyên | Ban CNTT, Văn phòng và các phòng ban | Văn phòng phòng và các bộ phận trực thuộc Phòng |
| - Tin học hóa các quy trình hoạt động tác nghiệp, các hình thức tiếp nhận, lưu trữ, trao đổi, tìm kiếm, xử lý thông tin, giải quyết công việc trong các đơn vị. | Thường xuyên | Phụ trách công nghệ thông tin, Văn thư | Các đơn vị thuộc Phòng |
| 6.2. Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực | Tập huấn, bồi dưỡng, nâng cao trình độ về công nghệ thông tin cho CCVC nhằm đáp ứng yêu cầu của công việc và khai thác hiệu quả các hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu. | Từ Quý II năm 2022 đến quý IV năm 2022 | Phụ trách Công nghệ thông tin, Văn thư | Bộ phận Tổ chức cán bộ, Văn phòng Phòng và các đơn vị thuộc Phòng |
| **7. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH VÀ TUYÊN TRUYỀN** | 7.1. Xác định trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị đối với công tác CCHC | Tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC | Thường xuyên | Văn phòng và các bộ phận trực thuộc Phòng | Các đơn vị thuộc Phòng |
| 7.2. Tuyên truyền về CCHC: hoạt động CCHC được tuyên truyền bằng nhiều hình thức trên website, | - Ban hành và triển khai các Kế hoạch tuyên truyền liên quan đến công tác CCHC | Quý I năm 2022 | Văn phòng Phòng, các bộ phận thuộc Phòng | Các đơn vị thuộc Phòng |
| - Cập nhật các văn bản chỉ đạo CCHC của Bộ, của Sở , của Huyện các đơn vị trên trang web của Phòng. Đưa tin về CCHC của Phòng trên trang web của Phòng | Thường xuyên | Văn phòng Phòng, các bộ phận trực thuộc Phòng | Các đơn vị thuộc Phòng, |
| 7.3 Xây dựng kế hoạch chỉ số CCHC của Phòng GD&ĐT | Kế hoạch chỉ đạo cơ sở phân công cán bộ thực hiện nhiệm vụ CCHC | Cả năm 2022 | Văn phòng, bộ phận kiểm tra và  Bộ phận TCCB, | Các đơn vị thuộc Phòng |
| 7.4. Tổ chức đánh giá, xếp hạng công tác CCHC ở các đơn vị thuộc Phòng | Tổ chức kiểm tra các đơn vị về thực hiện công tác CCHC. | Thường xuyên | Văn phòng Phòng, các bộ phận trực thuộc Phòng | Các đơn vị thuộc Phòng |
|  | 7.5 Duy trì và nâng cao chất lượng chuyên trang, chuyên mục CCHC trên trang thông tin điện tử của Phòng | Thông tin tuyên truyền CCHC trên trang thông tin điện tử của Phòng GD&ĐT | Hàng tháng | Văn phòng ,các bộ phận và các đơn vị trực thuộc Phòng | Các đơn vị thuộc Phòng |

**PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**