

Số: 07/KH-PGDĐT

Phong Điền, ngày 18 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH

Thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Phong Điền

Căn cứ Kế hoạch số 279/KH-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2021 của UBND huyện Phong Điền về việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND huyện năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 10113 /QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2021 của UBND huyện Phong Điền về việc công bố mục tiêu chất lượng năm 2022 của UBND huyện Phong Điền;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-PGD&ĐT ngày 11 tháng 01 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Phong Điền về việc công bố mục tiêu chất lượng năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

Phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2022 với những nội dung cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng Giáo dục và Đào tạo được thực hiện theo quy trình xử lý công việc đảm bảo hợp lý, khoa học, phù hợp với Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 (Hệ thống).

- Nâng cao trách nhiệm của lãnh đạo, đơn vị trong hoạt động duy trì và cải tiến, mở rộng Hệ thống QLCL, nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát trong quá trình giải quyết công việc.

- Nâng cao nhận thức và kỹ năng đánh giá, duy trì áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng của công chức tại cơ quan.

- Thường xuyên rà soát, bổ sung, điều chỉnh kịp thời các quy trình giải quyết công việc theo các văn bản quy định và hướng dẫn của các sở, ban ngành phù hợp với tình hình thực tế.

II. Nội dung

1. Thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 áp dụng tại UBND huyện và các quy trình đang áp dụng tại Phòng Giáo dục và Đào tạo.

2. Tham mưu UBND huyện thực hiện nghiêm túc việc gửi văn bản điện tử đính kèm trong quá trình ban hành văn bản trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành để sử dụng chữ ký số.

3. Thực hiện nghiêm túc quy trình tiếp nhận, xử lý, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo do Trung tâm hành chính công huyện tiếp nhận và chuyển đến. Quá trình tiếp nhận, giải quyết các thủ tục cần đính kèm phiếu đánh giá mức độ hài lòng trong việc giải quyết các hồ sơ, thủ tục.

4. Niêm yết công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng Giáo dục và Đào tạo tại đơn vị.

5. Truy cập thường xuyên và sử dụng thành thạo các phần mềm dùng chung được triển khai thực hiện tại huyện.

6. Chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ. Đồng thời nâng cao năng lực, trình độ và ý thức cho cán bộ, công chức.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Lãnh đạo Phòng:

Thường xuyên chỉ đạo, theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra và đôn đốc việc thực hiện và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015. Đảm bảo thường xuyên, đúng quy trình và thực hiện một cách có hiệu quả.

2. Công chức, viên chức cơ quan Phòng.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao trong chương trình công tác năm 2020 thực hiện công việc đảm bảo thường xuyên, đúng quy trình, chất lượng.

- Thực hiện nghiêm túc việc gửi văn bản và thư điện tử kèm theo trong quá trình tham mưu ban hành văn bản cho UBND huyện.

- Công chức, viên chức được phân công theo dõi, thực hiện các phần mềm dùng chung của huyện phải đảm bảo tính hiệu quả, chính xác.

- Thường xuyên cập nhật thông tin, tham gia các lớp tập huấn sử dụng phần mềm theo chương trình của huyện để đảm bảo việc sử dụng các phần mềm một cách thành thạo.

- Thường xuyên theo dõi, báo cáo và tham gia góp ý trong việc sử dụng các phần mềm dùng chung để đảm bảo nâng cao tính hiệu quả của việc áp dụng phần mềm.

3. Các đơn vị trực thuộc :

Phổ biến cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh biết quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thuộc lĩnh vực GD&ĐT tại TTHCC của huyện gồm 36 thủ tục hành chính.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2022 của Phòng GD&ĐT, yêu cầu các cá nhân có liên quan căn cứ theo phân công để triển khai thực hiện ./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Các cơ quan chuyên môn (để phối hợp);
- LĐ&CV Phòng;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Phi Hùng